

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодёжной политике
Ю. З. Кирова

«19» мая 2024г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Профиль: Управление объектами недвижимости и развитием территорий

Название кафедры: Землеустройство и лесное дело

Квалификация: магистр

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями технологической практики (далее по тексту – практики) являются:

- закрепление теоретических знаний в сфере управления объектами недвижимости и развития территорий;
- приобретение практических навыков и опыта в сфере управления объектами недвижимости и развития территорий;
- овладение необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

В процессе прохождения практики магистрант должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в решении следующих **профессиональных задач**:

- земельно-имущественные отношения;
- управление земельными ресурсами и объектами недвижимости;
- организация территории землепользований;
- прогнозирование, планирование и проектирование землепользования;
- рациональное использования и охрана земель;
- учет, кадастровая оценка и регистрация объектов недвижимости;
- топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров;
- позиционирование объектов недвижимости;
- кадастровые съемки;
- формирование кадастровых информационных систем;
- межевание земель и формирование иных объектов недвижимости;
- правоприменительная деятельность по установлению права собственности и контролю использования земельных участков и иных объектов недвижимости;
- инвентаризация объектов недвижимости;
- мониторинг земель и иной недвижимости;
- налогообложение объектов недвижимости;
- риэлтерская, оценочная и консалтинговая деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры (Б2.О.02(П)), и направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП вуза.

Местом прохождения практики могут быть научно-исследовательские организации и лаборатории, передовые предприятия отрасли, в которой работа-

ет магистрант, кафедры университетов данного научного направления.

Для того, чтобы пройти практику, необходима определенная подготовка магистранта, а именно «входные» знания, умения и готовности магистранта, необходимые для успешного прохождения производственной практики:

Магистрант должен **знать**:

- требования к проведению установления на местности границ и (или) описания местоположения объектов недвижимости;
- нормативно-правовые основы кадастровой деятельности, землеустройства и ведения государственного кадастра недвижимости;
- требования к подготовке межевых планов, технических планов, актов обследования, карт (планов) объектов землеустройства;
- порядок ведения государственного кадастрового учета объектов недвижимости;
- современные программные продукты в сфере землеустройства, кадастровой деятельности и ведения кадастра недвижимости;
- причины приостановления и отказа в государственном кадастровом учете объектов недвижимости;
- основные результаты новейших исследований в сфере ведения кадастра недвижимости, опубликованные в ведущих научных и специальных изданиях.

Магистрант должен **уметь**:

- пользоваться нормативно-правовыми документами в сфере ведения кадастра недвижимости и кадастровой деятельности
- использовать современное программное обеспечение для решения задач в области кадастра;
- проводить обследования объектов недвижимости;
- управлять процессом выполнения землеустроительных и кадастровых работ;
- подготавливать документы для государственного кадастрового учета объектов недвижимости;
- проверять документы, поданные для осуществления государственного кадастрового учета объектов недвижимости;
- выносить соответствующие решения в процессе выполнения кадастровых процедур

Магистрант должен **владеть**:

- методикой выполнения землеустроительных и кадастровых работ;
- навыками работы с физическими и юридическими лицами по поводу выполнения землеустроительных и кадастровых работ;
- навыками анализа исходных для выполнения землеустроительных и кадастровых работ документов;
- современной методикой геодезических измерений;
- техническими знаниями по использованию программных средств в сфере землеустройства, кадастровой деятельности, ведения кадастра.

Для успешного освоения практики обучающиеся должны овладеть знаниями дисциплин: «Основы управления развитием земельных участков», «Ин-

формационные компьютерные технологии», «Кадастр недвижимости», «Автоматизированные системы проектирования и кадастра», «Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости», «Землеустройство», «Планирование и организация землеустроительных и кадастровых работ».

Практика проводится на предприятиях и организациях, специализирующихся на выполнении землеустроительных и кадастровых работ. Практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между вузом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре вуз и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от вуза и предприятия или организации или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистрантом, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Магистранты, работающие по специальности, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с отделом магистратуры, руководителем практики и руководителем магистерской программы.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

За месяц до начала прохождения практики магистрант обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику (приложение 1), либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от вуза, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-2 – Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений качества и за уста-	Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами. Умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, опре-

	<p>новленное время.</p> <p>ИД-3 – Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p>	<p>делять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>Владеет методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.</p> <p>Знает принципы построения иерархической структуры задач проекта.</p> <p>Умеет разрабатывать и анализировать варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>Владеет навыками: анализа вариантов решения задачи.</p>
<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИД-1 – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>ИД-2 – Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p>	<p>Знает методы конструирования стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели.</p> <p>Умеет конструировать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеет методикой конструирования стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели.</p> <p>Знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.</p> <p>Умеет анализировать поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.</p> <p>Владеет навыками поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.</p>

	<p>ИД-3 – Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>	<p>Знает методы организации и руководства работой команды, производственного или научно-технического коллектива, выполняющего работы.</p> <p>Владеет методами организации и руководства работой команды, производственного или научно-технического коллектива.</p> <p>Умеет применять методы организации и руководства работой команды, производственного или научно-технического коллектива.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИД-1 – Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2 – Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p>	<p>Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеет современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Знает основные современные коммуникативные технологии, правила и возможности их применения для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеет основными современными коммуникативными технологиями, правилами и возможностями их применения для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Умеет пользоваться современными коммуникативными технологиями, правилами и возможностями их применения для академического и профессионального взаимодей-</p>

	<p>ИД-3 – Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>ИД-4 – Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p>действия.</p> <p>Знает современные коммуникативные технологии для осуществления деловой и личной переписки.</p> <p>Умеет применять современные коммуникативные технологии для осуществления деловой и личной переписки.</p> <p>Владеет навыками деловой и личной переписки с учетом стилистики и социокультурных различий.</p> <p>Знает диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Умеет использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p> <p>Владеет интегративным умением использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИД-2 – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>Знает особенности и средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p> <p>Умеет применять средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеет навыками применять средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p>
<p>УК-6. Способен опре-</p>	<p>ИД-1 – Понимает важность плани-</p>	<p>Знает основы психологии</p>

<p>делять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>рования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИД-2 – Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>личности, когнитивной психологии, психологии межличностных отношений.</p> <p>Умеет анализировать собственные личностные возможности, необходимые для успешного выполнения поставленных целей.</p> <p>Владеет способностью определения наиболее актуальных индивидуальных социально-психологических особенностей личности для успешного выполнения поставленных целей.</p> <p>Знает задачи собственного личностного и профессионального роста.</p> <p>Умеет определять долго-, средне- и краткосрочных перспектив своего личностного развития.</p> <p>Владеет способностью самостоятельно реализовывать долго-, средне- и краткосрочные перспективы своего личностного развития.</p>
---	--	---

Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование компетенции общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>ОПК-1. Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-1 – Проводит информационный поиск, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</p> <p>ИД-2 – Понимает природу науки, специфику ее исторической эволюции, смысла и концептуально-</p>	<p>Знает современные методы, средства и программное обеспечение для проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости.</p> <p>Умеет пользоваться специализированными электронными информационно-аналитическими ресурсами при сборе данных о технологиях землеустройства.</p> <p>Владеет методами информационного обеспечения в землеустройстве.</p> <p>Знает методы организации технологических задач на основе фундаментальных зна-</p>

	<p>го своеобразия научно-исследовательской деятельности на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>ИД-3 – Решает задачи профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа, естественно-научные и общепрофессиональные знания.</p>	<p>ний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Умеет выбирать методы исследований и осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Владеет методикой организации технологических задач на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Знает основные понятия и определения, классификацию и принципы построения математических моделей.</p> <p>Умеет строить математическую модель.</p> <p>Владеет навыками сбора и анализа информации для построения математических моделей.</p>
<p>ОПК-2. Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий</p>	<p>ИД-1 – Разрабатывает научно-техническую, проектную документацию в области землеустройства и кадастров различного территориального уровня.</p>	<p>Знает способы разработки научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Умеет выполнять работы по разработке научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Владеет навыками разработки научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадаст-</p>

	<p>ИД-2 – Работает с основными геоинформационными и земельно-информационными системами, применяемыми в практической деятельности.</p> <p>ИД-3 – Оформляет научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>ИД-4 – Владеет навыками расчета кадастровой и экономической</p>	<p>ров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Знает современные геоинформационные и земельно-информационные системы, применяемые в практической деятельности.</p> <p>Умеет пользоваться современными геоинформационными и земельно-информационными системами, применяемыми в практической деятельности.</p> <p>Владеет навыками использования современных геоинформационных и земельно-информационных систем, применяемых в практической деятельности.</p> <p>Знает требования и нормы стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Умеет применять требования и нормы стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Владеет навыками приведения в соответствие требованиям и нормам стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Знает технологию расчета кадастровой и экономической</p>
--	---	--

	оценки земли и других объектов недвижимости.	оценки земли и других объектов недвижимости. Умеет применять методики расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости. Владеет навыками расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.
ОПК-3. Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности	<p>ИД-1 – Применяет способы и приемы сбора, анализа и обработки землеустроительной и земельно-кадастровой информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>ИД-2 – Владеет алгоритмами разработки технических заданий и использует средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.</p> <p>ИД-3 – Определяет круг первоочередных задач землеустройства, земельного кадастра и мониторинга земель, позволяющих сформировать основные направления развития научно-методического обеспечения раз-</p>	<p>Знает способы осуществления поиска, обработки и анализа информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Умеет осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Владеет навыками осуществления поиска, обработки и анализа информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Знает программные средства и методики составления проектов и схем землеустройства и градостроительства с применением средств автоматизированного проектирования.</p> <p>Умеет разрабатывать инструкции по использованию программных средств и методик составления проектов и схем землеустройства и градостроительства с применением средств автоматизированного проектирования.</p> <p>Владеет алгоритмами разработки технических заданий и использует средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.</p> <p>Знает технологии сбора, систематизации и обработки информации мониторинга.</p> <p>Умеет использовать данные землеустройства, земельного кадастра и мониторинга земель.</p>

	<p>вития земельных отношений в стране.</p>	<p>Владеет навыками использования данных землеустройства, земельного кадастра и мониторинга земель.</p>
<p>ОПК-4. Способен определять методы, технологии выполнения исследований, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях</p>	<p>ИД-2 – Оценивает и обосновывает результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях, формулирует выводы, выдвигает гипотезы о причинах и последствиях возникновения процессов и ситуаций; анализирует во взаимосвязи экономические явления и процессы. ИД-3 – Обрабатывает полученные результаты исследований с использованием методов математической статистики. ИД-4 – Знает методологию научного исследования, основы исследовательских и проектных работ.</p>	<p>Знает методы и технологии выполнения исследований, оценивания и обоснования результатов научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Умеет выполнять исследования, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет методами и технологиями выполнения исследований, оценивания и обоснования результатов научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ.</p>
<p>ОПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1 – Разрабатывает образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает подходы методы и способы разработки образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Умеет проводить разработку образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет навыками разработки образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных</p>

	<p>ИД-2 – Способен реализовывать образовательные программы в сфере землеустройства и кадастров</p>	<p>областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Знает подходы методы и способы реализации образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Умеет осуществлять реализацию образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет навыками реализации образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ.</p>
Профессиональные компетенции		
<p>ПК-1. Управление деятельностью в сфере кадастрового учета</p>	<p>ИД-1 – Пользуется нормативными документами и инструкциями государственных органов кадастрового учета.</p>	<p>Знает методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг. Умеет разрабатывать планы и программы, техническую документацию для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг. Владеет методами разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изыс-</p>

	<p>ИД-2 – Умеет анализировать и систематизировать техническую информацию о работе информационных систем государственного кадастра недвижимости.</p> <p>ИД-3– Знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости.</p> <p>ИД-4 – Владеет основами менеджмента и управления персоналом.</p>	<p>каний, градостроительства, оказания космических услуг.</p> <p>Знает методы осуществления управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Умеет пользоваться методами осуществления управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет методами осуществления управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p>
<p>ПК-2. Регулирование, организация и планирование в сфере инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности</p>	<p>ИД-1 – Определяет отдельные задачи инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности применительно к данному объекту.</p>	<p>Знает методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Умеет применять методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет методами разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ,</p>

	<p>ИД-2 – Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для производства работ по инженерно-техническому проектированию объектов градостроительной деятельности.</p> <p>ИД-3 – Определяет основные направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p>	<p>инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Знает современные достижения науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостроительной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Умеет применять современные достижения науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостроительной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет современными достижениями науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостроительной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Знает основные направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p> <p>Умеет определять основные</p>
--	---	--

	<p>ИД-4 – Проводит экономическое, экологическое и социальное обоснование проектов и схем землеустройства.</p>	<p>направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p> <p>Владеет навыками получения достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p> <p>Знает основные технологии обоснования проектов и схем землеустройства.</p> <p>Владеет навыками расчетов экономического, экологического и социального обоснования проектов и схем землеустройства.</p> <p>Умеет выполнять экономическое, экологическое и социальное обоснование проектов и схем землеустройства.</p>
--	---	--

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	<p>Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с заданием на практику, согласование календарного графика прохождения практики с руководителем от университета и предприятия (организации).</p> <p>Ознакомление с предприятием или организацией, его структурой и направлениями деятельности (б)</p>	УО
2	Основной	<p>Подбор картографических материалов; подбор аналитических данных землеустроительного, агрохозяйственного, социально-экономического, экономико-производственного, организационно-производственного, природно-климатического, почвенного, мелиоративного, геоботанического и пр. обследования зем-</p>	УО, ПО

		<p>леустроиваемых объектов; полевое землеустроительное обследование; теодолитная, тахеометрическая и пр. съемка земель; проведение на основе полученных данных комплексного анализа современного состояния объектов; определение возможных вариантов развития сложившейся ситуации; участие в разработке задания на выполнение проекта или схемы землеустройства. Землеустроительные проектные работы. Выполнение проектов или схем землеустройства, организации крестьянских хозяйств; выполнение рабочих проектов; экономическое и технологическое обоснование проектов; разработка материалов по организации использования и охране земель. Кадастровые работы. Регистрация землевладений и землепользований; учет количества и качества земель; заполнение кадастровой документации по инвентаризации земель; расчет земельного налога; определение компенсации убытков и потерь в связи с отводами земель. Подготовка проектной документации. Выполнение графической части проектов и схем; оформление пояснительной записки; подготовка документов для согласования, рассмотрения и утверждения. Рассмотрение и утверждение проектной документации. Участие в заседаниях технических советов; участие в согласовании проектов с собственниками земли, землепользователями, ознакомление с процессом утверждения документации соответствующими инстанциями. Перенесение проектов землеустройства в натуру. Составление рабочего чертежа; отвод земельных участков в натуре; установление и восстановление границ землевладений и землепользований; закрепление границ на местности. Подготовка документов о праве владения и пользования соответствующими земельными участками. Оформление технической и юридической документации по предоставлению земель землевладельцам и землепользователям; оформление документации по изъятию земель (618).</p>	
3	Заключительный	<p>Написание и оформление отчёта по практике, сдача отчета на кафедру для проверки, защита отчета в комиссии (24)</p>	ПО

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Проведение и сопровождение практики регламентировано руководящими документами: ФГОС ВО по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры и «Положением о практике обучающихся Университета» (СМК 04-88-2023).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в предприятии (организации).

Для самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться ресурсами сети Интернет, электронной библиотекой вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики в период её прохождения:

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики.

При прохождении практики обучающийся должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к аттестации по практике в соответствии с программой.

Обучающиеся на основании договора, заключенного между администрацией университета и руководством предприятия, на котором будет проходить практика, выполняют программу производственной практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях (в учреждениях, организациях), назначаются руководитель практики от Университета из числа преподавателей кафедры «Землеустройство и лесное дело».

Перед началом практики уточняется ее программа в зависимости от места прохождения практики, а также календарный план под руководством руководителя производственной практики.

В организации, в которой обучающийся проходит практику, ему назначается руководитель практики от предприятия, осуществляющий методическое руководство и контролирующий процесс овладения обучающимся-практикантом современных методов сбора, обра-

ботки, анализа и обобщения информации, необходимой для написания отчета о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1.1 Волков, С.Н. Землеустройство в условиях рыночной экономики [Электронный ресурс]: электронный учебник. Ч. I / С. Н. Волков, И. И. Широкоград; Гос. ун-т по землеустройству. - М., 2014.

6.1.2 Маслов, А.В. Геодезия : учебник / А.В. Маслов, А.В. Гордеев, Ю.Г. Батраков. – М.: КолосС, 2007. – 598 с.

6.1.3 Неумывакин, Ю.К. Земельно-кадастровые геодезические работы : учебник / Ю.К. Неумывакин, М.И. Перский. – М.: КолосС, 2006.

6.1.4 Варламов А.А., Гальченко С.А. Земельный кадастр в 6 т. Т.3 Государственная регистрация и учет земель. М.: КолоС, 2005.

6.1.5 Боголюбов, С.А. Земельное право : учебник / С.А. Боголюбов. – М. : Высшее образование, 2007. - 413 с.

6.1.6 Варламов, А.А. Земельный кадастр : учебник (в 6 т.) / А.А. Варламов. – М.: Колос.

6.1.7 Волков, С.Н. Землеустройство. Т. 2. Землеустроительное проектирование [Текст]: учебник / С. Н. Волков. – М.: Колос, 2001. - 648 с.

6.1.8 Волков, С.Н. Экономико-математические модели и методы в землеустройстве [Электронный ресурс]: электронный учебник / С. Н. Волков : Гос. ун-т по землеустройству. - М., 2014.

6.1.9 Киселева Н.А. Основы государственного кадастра недвижимости. 2 изд. перераб. и дополн. Пенза: ПГУАС, 2012.

6.2. Дополнительная литература:

6.2.1. Волков, С. Н. Землеустройство. Т.2. Землеустроительное проектирование. Внутрихозяйственное землеустройство [Текст]: учеб. пособ. : в 7 т. / С. Н. Волков. – М.: Колос, 2005. – 645 с.

6.2.2. Дубенок, Н. Н. Землеустройство с основами геодезии [Текст]: учебник для вузов / Н. Н. Дубенок, А. С. Шуляк. – М.: Колос, 2004. – 320 с.

6.3. Электронные ресурсы сети Интернет:

6.3.1 Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU](http://elibrary.ru) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>;

6.3.2 Национальный цифровой ресурс «Рукопт» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://rucont.ru/>.

6.3.3 Электронная библиотека издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

6.3.4 Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.mcx.ru.

6.3.5 Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mcx.samregion.ru/>.

6.4. Программное обеспечение

ГИС MapInfo Professional 12.5 для Windows (рус.) для учебных заведений, лицензионный договор № 195/2014-У.

ПП КРЕДО ТРАНСФОРМ, КРЕДО ТОПОГРАФ, КРЕДО КАДАСТР из комплекса CREDO (КРЕДО) для ВУЗов- Землеустройство и кадастры, лицензионный договор № 365/15.

ПП AutoCAD – 2020 компании Autodesk – студенческая версия.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики в качестве материально-технического обеспечения используются лаборатории ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, передовых предприятий Самарской области и других регионов страны, а также персональные компьютеры в компьютерных классах агрономического факультета с подключением к Internet, с доступом к информационно-справочным системам «Гарант», «Консультант Плюс», национальному цифровому ресурсу «Рукопт» и др.

При проведении исследований обучающимся рекомендуется использовать лабораторное оборудование кафедры «Землеустройство и лесное дело».

№ п/п	Вид учебной работы	Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Практика	<p>Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 515</p> <p>Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 514 (<i>Компьютерный класс на 15 автоматизированных учебных мест оснащен орг. техникой, с выходом в Интернет</i>).</p>	<p>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</p> <p>Стол учебный – 9 шт. Лавка – 9 шт. Комплект плакатов – 6 шт. Доска ученическая – 1 шт. Вешалка для одежды – 1 шт.</p> <p>Стол компьютерный – 8 шт. Стол учебный – 10 шт. Стул – 30 шт.</p> <p>Шкаф книжный – 1 шт.</p> <p>Вешалка для одежды – 1 шт.</p> <p>- Windows 7 Professional with SP1, тип лицензии ACADEMIC, лицензия № 62864698 от 23.12.2013 - Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от</p>

			<p>23.12.2013; - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 с 11.01.2018 до 19.01.2020; - 7 zip - АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018г. <i>Прикладное ПО</i> - АСКОН КОМПАС-3D v17.1; - НЭБ РФ, версия 4.0.7.0; - ГИС MapInfo Professional 12.0 для Windows (рус.) для учебных заведений, лицензионный договор № 195/2014-У от 21 ноября 2014 г.; - CREDO III (пакет программ для з/у TRANSFORM; TRANSKOR); Photomod 6.3.2179 Lite (официальная ознакомительная версия) Сканер планшетный – 1 шт. МФУ – 1 шт. Доска белая – 1 шт. Экран настенный -1 шт.</p>
2	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Аудитория 1202 (унилита-класс).	Учебная аудитория оборудована офисной мебелью. Компьютер в комплекте 15 шт. Проектор ACER X1278H. <i>Общесистемное ПО</i> - Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии Academic (15 шт.);

		<p>Аудитория 1120/1 цит1-класс.</p>	<p>- Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013 (15 шт.);</p> <p>- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 с 11.01.2018 до 19.01.2020 (15 шт.);</p> <p>- WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT - №171771.616298 от 25.11.2004 (15 шт.);</p> <p>- АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018 г (2 шт.).</p> <p><i>Прикладное ПО</i></p> <p>- НЭБ РФ, версия 4.0.7.0 (сетевая версия.</p> <p>Системный блок Kraftway+ Монитор Acer 17” – 7 шт.</p> <p><i>Общесистемное ПО:</i></p> <p>- Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии Academic (7 шт.);</p> <p>- Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013 (7 шт.);</p> <p>- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 (7 шт.);</p> <p>- WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT - №171771.616298 от</p>
--	--	-------------------------------------	--

		<p>Аудитория 1219 Электронный каталог-библиотека</p>	<p>25.11.2004 (7 шт.); - АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018 г (7 шт.). <i>Прикладное ПО</i> - НЭБ РФ, версия 4.0.7.0 (сетевая версия). Сист.блок Kraftway+ - 3 шт Монитор Асер 17”+ -6 шт. Системный блок – сервер. <i>Общесистемное ПО</i> - Microsoft Windows 7 профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии бессрочная академическая лицензия (OLP ACADEMIC) Майкрософт (4 шт.); - Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013 (4 шт.); - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 (4 шт.); - WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT - №171771.616298 от 25.11.2004 (4 шт.); - АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018 г. (3 шт.). <i>Прикладное ПО</i> - НЭБ РФ, версия 4.0.7.0 (сетевая версия).</p>
--	--	--	---

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля

Обучающийся должен предоставить руководителю практики отчет по практике, содержащий результаты выполненных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Итоговой оценкой освоения компетенций (результатов обучения по практике) является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

8.2 Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках прохождения практики

Индивидуальные задания на прохождение практики

1. Знакомство со структурой предприятия.

Обучающиеся при прохождении практики знакомятся со структурой предприятия, под руководством специалистов изучают технологические процессы и сами участвуют в них.

2. Землеустроительные работы, выполняемые предприятием.

Изучение технологий геодезических или землеустроительных работ, выявление недостатков, разработка предложений производству.

3. Кадастровые работы, выполняемые предприятием.

Изучение технологий государственного кадастрового учета, инвентаризации земель и объектов недвижимости, формирование межевых планов, выявление недостатков, разработка предложений производству.

4. Картографические работы, выполняемые предприятием.

Изучение технологий создания карт и планов классическими и электронными методами, цифровых моделей местности и цифровых моделей рельефа, выявление недостатков, разработка предложений производству.

5. Изыскательские и проектно-изыскательские работы, выполняемые предприятием.

Изучение методов и средств выполнения работ, выявление недостатков, разработка предложений производству.

6. Работы по перенесению проектов землеустройства в натуру. Изучение методов и средств выполнения работ, выявление недостатков, разработка предложений производству.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ознакомлены со структурой предприятия, ориентируются в технологических процессах, реализуемых в условиях предприятия и способны дать им оценку.

- «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями и не исправляющим своих ошибок после наводящих вопросов, демонстрирующим отсутствие сформированности одной или нескольких компетенций.

8.3 Порядок подготовки отчета по практике

По окончании практики обучающийся не позднее одного месяца с начала учебного семестра, следующего за практикой, сдает дифференцированный зачет в строго установленные строки на заседании комиссии. Для защиты отчёта по производственной практике на заседание комиссии обучающийся должен предоставить:

- 1) отчёт по практике, с подписью проверяющего отчёт на титульном листе, с пометкой о допуске к защите;
- 2) дневник практики;
- 3) характеристику с места прохождения практики (отзыв руководителя);
- 4) краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах исследований, положении дел в хозяйстве.

Объем отчёта по практике должен составлять 30-45 страниц.

К отчёту по практике прилагаются договор на прохождение практики.

Защита отчёта должна показать глубокие знания обучающегося по выбранному направлению и умение использовать, их в производственных условиях, способность обучающегося практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на выпускающую кафедру.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от университета.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая складывается из характеристики отчёта, доклада обучающегося, ответов на вопросы членов комиссии, отзыва руководителя.

После защиты отчёт по практике хранится на кафедре и может быть выдан обучающемуся во время подготовки выпускной квалификационной работы по его личному письменному заявлению, согласованному с научным руководителем, заведующим кафедрой.

Если программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв или неудовлетворительная оценка на защите, не в срок представлен отчёт, обучающийся может быть направлен на практику повторно или отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и Положением о практике обучающихся.

Критерии оценки содержания отчета по практике

Шкала оценивания отчета по практике

№ п./п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета в строгом соответствии с предъявляемыми требованиями; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета с небольшими отклонениями от предъявляемых требований; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность;

		<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.
--	--	---

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

8.4 Перечень вопросов к защите отчета по практике:

1. Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства.
2. Инструменты, применяемые при выполнении работ.
3. Требования, предъявляемые к инструментам.
4. Методика проведения поверок.
5. Результаты проведения поверок и их анализ.
6. Технические приемы выполнения работ.
7. Порядок ведения полевой технической документации, требования к её ведению.
8. Результаты оформления технической документации.
9. Порядок обработки результатов полевых измерений.
10. Контроль при обработке полевых измерений.
11. Используемые программы для обработки полевых измерений.
12. Нормативно-правовая база кадастровой деятельности.
13. Геодезическая и картографическая основы, используемые на предприятии.
14. Основные технологические операции, процессы на предприятии.
15. Предложения по решению проблем или совершенствованию технологических операций или процессов.
16. Возможность реализации современных технологических процессов или операций на предприятии.

8.5. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

- пороговый («оценка «удовлетворительно»)
- стандартный (оценка «хорошо»)
- эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует:
ниже порогового	<p>неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.</p>
пороговый	<p>знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне</p>
стандартный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную</p>

	<p>на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике на стандартном уровне.</p>
эталонный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.</p>

Шкала оценивания отчета по практике

Результат зачет	Критерии оценивания
Зачет с оценкой «отлично»	При устном ответе на вопросы, по результатам прохождения практики, обучающийся продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.
Зачет с оценкой «хорошо»	Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	Письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями.

	ями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
--	--

8.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Порядок подготовки и защиты отчета по практике
3	Зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде защиты перед комиссией. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Землеустройство и лесное дело»,
к.с.-х.н., доцент Иралиева Ю.С.


_____ *подпись*

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Землеустройство и лесное дело», «21» мая 2024 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой
канд.биол.наук, доцент О.А. Лавренникова


_____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

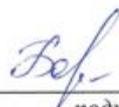
Председатель методической комиссии факультета
канд. с.-х. наук, доцент Ю.В. Степанова


_____ *подпись*

Руководитель ОПОП ВО
канд. биол. наук, доцент О.А. Лавренникова


_____ *подпись*

И.о. начальника УМУ
М.В. Борисова


_____ *подпись*

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями технологической практики (далее по тексту – практики) являются:

- закрепление теоретических знаний в сфере управления объектами недвижимости и развития территорий;
- приобретение практических навыков и опыта в сфере управления объектами недвижимости и развития территорий;
- овладение необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

В процессе прохождения практики магистрант должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в решении следующих **профессиональных задач**:

- земельно-имущественные отношения;
- управление земельными ресурсами и объектами недвижимости;
- организация территории землепользований;
- прогнозирование, планирование и проектирование землепользования;
- рациональное использования и охрана земель;
- учет, кадастровая оценка и регистрация объектов недвижимости;
- топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров;
- позиционирование объектов недвижимости;
- кадастровые съемки;
- формирование кадастровых информационных систем;
- межевание земель и формирование иных объектов недвижимости;
- правоприменительная деятельность по установлению права собственности и контролю использования земельных участков и иных объектов недвижимости;
- инвентаризация объектов недвижимости;
- мониторинг земель и иной недвижимости;
- налогообложение объектов недвижимости;
- риэлтерская, оценочная и консалтинговая деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры (Б2.О.02(П)), и направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП вуза.

Местом прохождения практики могут быть научно-исследовательские организации и лаборатории, передовые предприятия отрасли, в которой работа-

ет магистрант, кафедры университетов данного научного направления.

Для того, чтобы пройти практику, необходима определенная подготовка магистранта, а именно «входные» знания, умения и готовности магистранта, необходимые для успешного прохождения производственной практики:

Магистрант должен **знать**:

- требования к проведению установления на местности границ и (или) описания местоположения объектов недвижимости;
- нормативно-правовые основы кадастровой деятельности, землеустройства и ведения государственного кадастра недвижимости;
- требования к подготовке межевых планов, технических планов, актов обследования, карт (планов) объектов землеустройства;
- порядок ведения государственного кадастрового учета объектов недвижимости;
- современные программные продукты в сфере землеустройства, кадастровой деятельности и ведения кадастра недвижимости;
- причины приостановления и отказа в государственном кадастровом учете объектов недвижимости;
- основные результаты новейших исследований в сфере ведения кадастра недвижимости, опубликованные в ведущих научных и специальных изданиях.

Магистрант должен **уметь**:

- пользоваться нормативно-правовыми документами в сфере ведения кадастра недвижимости и кадастровой деятельности
- использовать современное программное обеспечение для решения задач в области кадастра;
- проводить обследования объектов недвижимости;
- управлять процессом выполнения землеустроительных и кадастровых работ;
- подготавливать документы для государственного кадастрового учета объектов недвижимости;
- проверять документы, поданные для осуществления государственного кадастрового учета объектов недвижимости;
- выносить соответствующие решения в процессе выполнения кадастровых процедур

Магистрант должен **владеть**:

- методикой выполнения землеустроительных и кадастровых работ;
- навыками работы с физическими и юридическими лицами по поводу выполнения землеустроительных и кадастровых работ;
- навыками анализа исходных для выполнения землеустроительных и кадастровых работ документов;
- современной методикой геодезических измерений;
- техническими знаниями по использованию программных средств в сфере землеустройства, кадастровой деятельности, ведения кадастра.

Для успешного освоения практики обучающиеся должны овладеть знаниями дисциплин: «Основы управления развитием земельных участков», «Ин-

формационные компьютерные технологии», «Кадастр недвижимости», «Автоматизированные системы проектирования и кадастра», «Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости», «Землеустройство», «Планирование и организация землеустроительных и кадастровых работ».

Практика проводится на предприятиях и организациях, специализирующихся на выполнении землеустроительных и кадастровых работ. Практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между вузом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре вуз и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от вуза и предприятия или организации или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистрантом, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Магистранты, работающие по специальности, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с отделом магистратуры, руководителем практики и руководителем магистерской программы.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

За месяц до начала прохождения практики магистрант обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику (приложение 1), либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от вуза, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-2 – Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений качества и за установленное время.	Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами. Умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные

	<p>ИД-3 – Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p>	<p>направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>Владеет методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.</p> <p>Знает принципы построения иерархической структуры задач проекта.</p> <p>Умеет разрабатывать и анализировать варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>Владеет навыками: анализа вариантов решения задачи.</p>
<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИД-1 – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>ИД-2 – Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p>ИД-3 – Эффективно взаимодействует с другими членами коман-</p>	<p>Знает методы конструирования стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели.</p> <p>Умеет конструировать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеет методикой конструирования стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели.</p> <p>Знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.</p> <p>Умеет анализировать поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.</p> <p>Владеет навыками поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.</p> <p>Знает методы организации и руководства работой команды, производственного или</p>

	<p>ды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>	<p>научно-технического коллектива, выполняющего работы. Умеет применять методы организации и руководства работой команды, производственного или научно-технического коллектива. Владеет методами организации и руководства работой команды, производственного или научно-технического коллектива.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИД-1 – Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2 – Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>ИД-3 – Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики</p>	<p>Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Владеет современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Знает основные современные коммуникативные технологии, правила и возможности их применения для академического и профессионального взаимодействия. Умеет пользоваться современными коммуникативными технологиями, правилами и возможностями их применения для академического и профессионального взаимодействия. Владеет основными современными коммуникативными технологиями, правилами и возможностями их применения для академического и профессионального взаимодействия. Знает современные коммуникативные технологии для</p>

	<p>официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>ИД-4 – Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p>осуществления деловой и личной переписки.</p> <p>Умеет применять современные коммуникативные технологии для осуществления деловой и личной переписки.</p> <p>Владеет навыками деловой и личной переписки с учетом стилистики и социокультурных различий.</p> <p>Знает диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Умеет использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p> <p>Владеет интегративным умением использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИД-2 – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>Знает особенности и средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p> <p>Умеет применять средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеет навыками применять средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и</p>	<p>ИД-1 – Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных</p>	<p>Знает основы психологии личности, когнитивной психологии, психологии межличностных отношений.</p>

<p>способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИД-2 – Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>Умеет анализировать собственные личностные возможности, необходимые для успешного выполнения поставленных целей.</p> <p>Владеет способностью определения наиболее актуальных индивидуальных социально-психологических особенностей личности для успешного выполнения поставленных целей.</p> <p>Знает задачи собственного личностного и профессионального роста.</p> <p>Умеет определять долго-, средне- и краткосрочных перспектив своего личностного развития.</p> <p>Владеет способностью самостоятельно реализовывать долго-, средне- и краткосрочные перспективы своего личностного развития.</p>
--	---	--

Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование компетенции общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>ОПК-1. Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-1 – Проводит информационный поиск, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</p> <p>ИД-2 – Понимает природу науки, специфику ее исторической эволюции, смысла и концептуального своеобразия научно-исследовательской деятельности на основе фундаментальных зна-</p>	<p>Знает современные методы, средства и программное обеспечение для проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости.</p> <p>Умеет пользоваться специализированными электронными информационно-аналитическими ресурсами при сборе данных о технологиях землеустройства.</p> <p>Владеет методами информационного обеспечения в землеустройстве.</p> <p>Знает методы организации технологических задач на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Умеет выбирать методы ис-</p>

	<p>ний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>ИД-3 – Решает задачи профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общепрофессиональные знания.</p>	<p>следований и осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Владеет методикой организации технологических задач на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Знает основные понятия и определения, классификацию и принципы построения математических моделей.</p> <p>Умеет строить математическую модель.</p> <p>Владеет навыками сбора и анализа информации для построения математических моделей.</p>
<p>ОПК-2. Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий</p>	<p>ИД-1 – Разрабатывает научно-техническую, проектную документацию в области землеустройства и кадастров различного территориального уровня.</p>	<p>Знает способы разработки научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Умеет выполнять работы по разработке научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Владеет навыками разработки научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p>

	<p>ИД-2 – Работает с основными геоинформационными и земельно-информационными системами, применяемыми в практической деятельности.</p> <p>ИД-3 – Оформляет научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>ИД-4 – Владеет навыками расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.</p>	<p>Знает современные геоинформационные и земельно-информационные системы, применяемые в практической деятельности.</p> <p>Умеет пользоваться современными геоинформационными и земельно-информационными системами, применяемыми в практической деятельности.</p> <p>Владеет навыками использования современных геоинформационных и земельно-информационных систем, применяемых в практической деятельности.</p> <p>Знает требования и нормы стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Умеет применять требования и нормы стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Владеет навыками приведения в соответствие требованиям и нормам стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Знает технологию расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.</p> <p>Умеет применять методики</p>
--	--	--

		<p>расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.</p> <p>Владеет навыками расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.</p>
<p>ОПК-3. Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности</p>	<p>ИД-1 – Применяет способы и приемы сбора, анализа и обработки землеустроительной и земельно-кадастровой информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>ИД-2 – Владеет алгоритмами разработки технических заданий и использует средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.</p> <p>ИД-3 – Определяет круг первоочередных задач землеустройства, земельного кадастра и мониторинга земель, позволяющих сформировать основные направления развития научно-методического обеспечения развития земельных отношений в стране.</p>	<p>Знает способы осуществления поиска, обработки и анализа информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Умеет осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Владеет навыками осуществления поиска, обработки и анализа информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Знает программные средства и методики составления проектов и схем землеустройства и градостроительства с применением средств автоматизированного проектирования.</p> <p>Умеет разрабатывать инструкции по использованию программных средств и методик составления проектов и схем землеустройства и градостроительства с применением средств автоматизированного проектирования.</p> <p>Владеет алгоритмами разработки технических заданий и использует средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.</p> <p>Знает технологии сбора, систематизации и обработки информации мониторинга.</p> <p>Умеет использовать данные землеустройства, земельного кадастра и мониторинга земель.</p> <p>Владеет навыками использования данных землеустройства, земельного кадастра и</p>

<p>ОПК-4. Способен определять методы, технологии выполнения исследований, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях</p>	<p>ИД-2 – Оценивает и обосновывает результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях, формулирует выводы, выдвигает гипотезы о причинах и последствиях возникновения процессов и ситуаций; анализирует во взаимосвязи экономические явления и процессы. ИД-3 – Обрабатывает полученные результаты исследований с использованием методов математической статистики. ИД-4 – Знает методологию научного исследования, основы исследовательских и проектных работ.</p>	<p>мониторинга земель. Знает методы и технологии выполнения исследований, оценивания и обоснования результатов научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Умеет выполнять исследования, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет методами и технологиями выполнения исследований, оценивания и обоснования результатов научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ.</p>
<p>ОПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1 – Разрабатывает образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает подходы методы и способы разработки образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Умеет проводить разработку образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет навыками разработки образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании</p>

	<p>ИД-2 – Способен реализовывать образовательные программы в сфере землеустройства и кадастров</p>	<p>данных ДЗЗ. Знает подходы методы и способы реализации образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Умеет осуществлять реализацию образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет навыками реализации образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ.</p>
Профессиональные компетенции		
<p>ПК-1. Управление деятельностью в сфере кадастрового учета</p>	<p>ИД-1 – Пользуется нормативными документами и инструкциями государственных органов кадастрового учета.</p> <p>ИД-2 – Умеет анализировать и систематизировать техническую</p>	<p>Знает методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг. Умеет разрабатывать планы и программы, техническую документацию для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг. Владеет методами разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг. Знает методы осуществления</p>

	<p>информацию о работе информационных систем государственного кадастра недвижимости.</p> <p>ИД-3 – Знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости.</p> <p>ИД-4 – Владеет основами менеджмента и управления персоналом.</p>	<p>управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Умеет пользоваться методами осуществления управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет методами осуществления управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p>
<p>ПК-2. Регулирование, организация и планирование в сфере инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности</p>	<p>ИД-1 – Определяет отдельные задачи инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности применительно к данному объекту.</p>	<p>Знает методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Умеет применять методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет методами разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на ос-</p>

	<p>ИД-2 – Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для производства работ по инженерно-техническому проектированию объектов градостроительной деятельности.</p> <p>ИД-3 – Определяет основные направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p>	<p>нове использования данных ДЗЗ. Знает современные достижения науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостроительной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Умеет применять современные достижения науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостроительной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет современными достижениями науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостроительной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Знает основные направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p> <p>Умеет определять основные направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой</p>
--	---	--

	<p>ИД-4 – Проводит экономическое, экологическое и социальное обоснование проектов и схем землеустройства.</p>	<p>информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p> <p>Владеет навыками получения достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p> <p>Знает основные технологии обоснования проектов и схем землеустройства.</p> <p>Умеет выполнять экономическое, экологическое и социальное обоснование проектов и схем землеустройства.</p> <p>Владеет навыками расчетов экономического, экологического и социального обоснования проектов и схем землеустройства.</p>
--	---	--

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	<p>Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с заданием на практику, согласование календарного графика прохождения практики с руководителем от университета и предприятия (организации).</p> <p>Ознакомление с предприятием или организацией, его структурой и направлениями деятельности (6)</p>	УО
2	Основной	<p>Подбор картографических материалов; подбор аналитических данных землеустроительного, агрохозяйственного, социально-экономического, экономико-производственного, организационно-производственного, природно-климатического, почвенного, мелиоративного, геоботанического и пр. обследования землеустраиваемых объектов; полевое землеустроительное обследование; теодолитная, тахеометрическая и пр. съемка земель; проведение на основе полученных данных ком-</p>	УО, ПО

		<p>плексного анализа современного состояния объектов; определение возможных вариантов развития сложившейся ситуации; участие в разработке задания на выполнение проекта или схемы землеустройства. Землеустроительные проектные работы. Выполнение проектов или схем землеустройства, организации крестьянских хозяйств; выполнение рабочих проектов; экономическое и технологическое обоснование проектов; разработка материалов по организации использования и охране земель. Кадастровые работы. Регистрация землевладений и землепользований; учет количества и качества земель; заполнение кадастровой документации по инвентаризации земель; расчет земельного налога; определение компенсации убытков и потерь в связи с отводами земель. Подготовка проектной документации. Выполнение графической части проектов и схем; оформление пояснительной записки; подготовка документов для согласования, рассмотрения и утверждения. Рассмотрение и утверждение проектной документации. Участие в заседаниях технических советов; участие в согласовании проектов с собственниками земли, землепользователями, ознакомление с процессом утверждения документации соответствующими инстанциями. Перенесение проектов землеустройства в натуру. Составление рабочего чертежа; отвод земельных участков в натуре; установление и восстановление границ землевладений и землепользований; закрепление границ на местности. Подготовка документов о праве владения и пользования соответствующими земельными участками. Оформление технической и юридической документации по предоставлению земель землевладельцам и землепользователям; оформление документации по изъятию земель (618).</p>	
3	Заключительный	<p>Написание и оформление отчёта по практике, сдача отчета на кафедру для проверки, защита отчета в комиссии (24)</p>	ПО

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Проведение и сопровождение практики регламентировано руководящими документами: ФГОС ВО по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры и «Положением о практике обучающихся Университета» (СМК 04-88-2023).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в предприятии (организации).

Для самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться ресурсами сети Интернет, электронной библиотекой вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики в период её прохождения:

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики.

При прохождении практики обучающийся должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к аттестации по практике в соответствии с программой.

Обучающиеся на основании договора, заключенного между администрацией университета и руководством предприятия, на котором будет проходить практика, выполняют программу производственной практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях (в учреждениях, организациях), назначаются руководитель практики от Университета из числа преподавателей кафедры «Землеустройство и лесное дело».

Перед началом практики уточняется ее программа в зависимости от места прохождения практики, а также календарный план под руководством руководителя производственной практики.

В организации, в которой обучающийся проходит практику, ему назначается руководитель практики от предприятия, осуществляющий методическое руководство и контролирующий процесс овладения обучающимся-практикантом современных методов сбора, обработки, анализа и обобщения информации, необходимой для написания отчета о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1.1 Волков, С.Н. Землеустройство в условиях рыночной экономики [Электронный ресурс]: электронный учебник. Ч. I / С. Н. Волков, И. И. Широкопад; Гос. ун-т по землеустройству. - М., 2014.

6.1.2 Маслов, А.В. Геодезия : учебник / А.В. Маслов, А.В. Гордеев, Ю.Г. Батраков. – М.: КолосС, 2007. – 598 с.

6.1.3 Неумывакин, Ю.К. Земельно-кадастровые геодезические работы : учебник / Ю.К. Неумывакин, М.И. Перский. – М.: КолосС, 2006.

6.1.4 Варламов А.А., Гальченко С.А. Земельный кадастр в 6 т. Т.3 Государственная регистрация и учет земель. М.: КолоС, 2005.

6.1.5 Боголюбов, С.А. Земельное право : учебник / С.А. Боголюбов. – М. : Высшее образование, 2007. - 413 с.

6.1.6 Варламов, А.А. Земельный кадастр : учебник (в 6 т.) / А.А. Варламов. – М.: Колос.

6.1.7 Волков, С.Н. Землеустройство. Т. 2. Землеустроительное проектирование [Текст]: учебник / С. Н. Волков. – М.: Колос, 2001. - 648 с.

6.1.8 Волков, С.Н. Экономико-математические модели и методы в землеустройстве [Электронный ресурс]: электронный учебник / С. Н. Волков : Гос. ун-т по землеустройству. - М., 2014.

6.1.9 Киселева Н.А. Основы государственного кадастра недвижимости. 2 изд. перераб. и дополн. Пенза: ПГУАС, 2012.

6.2. Дополнительная литература:

6.2.1. Волков, С. Н. Землеустройство. Т.2. Землеустроительное проектирование. Внутрихозяйственное землеустройство [Текст]: учеб. пособ. : в 7 т. / С. Н. Волков. – М.: Колос, 2005. – 645 с.

6.2.2. Дубенок, Н. Н. Землеустройство с основами геодезии [Текст]: учебник для вузов / Н. Н. Дубенок, А. С. Шуляк. – М.: Колос, 2004. – 320 с.

6.3. Электронные ресурсы сети Интернет:

6.3.1 Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU](http://elibrary.ru) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>;

6.3.2 Национальный цифровой ресурс «Рукопт» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://rucont.ru/>.

6.3.3 Электронная библиотека издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

6.3.4 Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.mcx.ru.

6.3.5 Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mcx.samregion.ru/>.

6.4. Программное обеспечение

ГИС MapInfo Professional 12.5 для Windows (рус.) для учебных заведений, лицензионный договор № 195/2014-У.

ПП КРЕДО ТРАНСФОРМ, КРЕДО ТОПОГРАФ, КРЕДО КАДАСТР из комплекса CREDO (КРЕДО) для ВУЗов- Землеустройство и кадастры, лицензионный договор № 365/15.

ПП AutoCAD – 2020 компании Autodesk – студенческая версия.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики в качестве материально-технического обеспечения используются лаборатории ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, передовых предприятий Самарской области и других регионов страны, а также персональные компьютеры в компьютерных классах агрономического факультета с подключением к Internet, с доступом к информационно-справочным системам «Гарант», «Консультант Плюс», национальному цифровому ресурсу «Рукопт» и др.

При проведении исследований обучающимся рекомендуется использовать лабораторное оборудование кафедры «Землеустройство и лесное дело».

№ п/п	Вид учебной работы	Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Практика	<p>Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 515</p> <p>Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 514 (<i>Компьютерный класс на 15 автоматизированных учебных мест оснащен орг. техникой, с выходом в Интернет</i>).</p>	<p>Стол учебный – 9 шт. Лавка – 9 шт. Комплект плакатов – 6 шт. Доска ученическая – 1 шт. Вешалка для одежды – 1 шт.</p> <p>Стол компьютерный – 8 шт. Стол учебный – 10 шт. Стул – 30 шт.</p> <p>Шкаф книжный – 1 шт.</p> <p>Вешалка для одежды – 1 шт.</p> <p>- Windows 7 Professional with SP1, тип лицензии ACADEMIC, лицензия № 62864698 от 23.12.2013 - Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013; - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 с 11.01.2018 до</p>

			<p>19.01.2020;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 zip - АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018г. <li style="padding-left: 20px;"><i>Прикладное ПО</i> - АСКОН КОМПАС-3D v17.1; - НЭБ РФ, версия 4.0.7.0; - ГИС MapInfo Professional 12.0 для Windows (рус.) для учебных заведений, лицензионный договор № 195/2014-У от 21 ноября 2014 г.; - CREDO III (пакет программ для з/у TRANSFORM; TRANSKOR); Photomod 6.3.2179 Lite (официальная ознакомительная версия) Сканер планшетный – 1 шт. МФУ – 1 шт. Доска белая – 1 шт. Экран настенный -1 шт.
2	Самостоятельная работа	<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <p>Аудитория 1202 (унилита-класс).</p>	<p>Учебная аудитория оборудована офисной мебелью.</p> <p>Компьютер в комплекте 15 шт.</p> <p>Проектор ACER X1278H.</p> <p><i>Общесистемное ПО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии Academic (15 шт.); - Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013 (15 шт.); - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса -

			<p>- НЭБ РФ, версия 4.0.7.0 (сетевая версия). Сист.блок Kraftway+ - 3 шт Монитор Асер 17”+ -6 шт. Системный блок – сервер. <i>Общесистемное ПО</i> - Microsoft Windows 7 профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии бессрочная академическая лицензия (OLP АСА-DEMIC) Майкрософт (4 шт.); - Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013 (4 шт.); - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 (4 шт.); - WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT - №171771.616298 от 25.11.2004 (4 шт.); - АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018 г. (3 шт.). <i>Прикладное ПО</i> - НЭБ РФ, версия 4.0.7.0 (сетевая версия).</p>
--	--	--	---

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля

Обучающийся должен предоставить руководителю практики отчёт по практике, содержащий результаты выполненных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Итоговой оценкой освоения компетенций (результатов обучения по практике) является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

8.2 Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках прохождения практики

Индивидуальные задания на прохождение практики

7. Знакомство со структурой предприятия.

Обучающиеся при прохождении практики знакомятся со структурой предприятия, под руководством специалистов изучают технологические процессы и сами участвуют в них.

8. Землеустроительные работы, выполняемые предприятием.

Изучение технологий геодезических или землеустроительных работ, выявление недостатков, разработка предложений производству.

9. Кадастровые работы, выполняемые предприятием.

Изучение технологий государственного кадастрового учета, инвентаризации земель и объектов недвижимости, формирование межевых планов, выявление недостатков, разработка предложений производству.

10. Картографические работы, выполняемые предприятием.

Изучение технологий создания карт и планов классическими и электронными методами, цифровых моделей местности и цифровых моделей рельефа, выявление недостатков, разработка предложений производству.

11. Изыскательские и проектно-изыскательские работы, выполняемые предприятием.

Изучение методов и средств выполнения работ, выявление недостатков, разработка предложений производству.

12. Работы по перенесению проектов землеустройства в натуру. Изучение методов и средств выполнения работ, выявление недостатков, разработка предложений производству.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ознакомлены со структурой предприятия, ориентируются в технологических процессах, реализуемых в условиях предприятия и способны дать им оценку.

- «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями и не исправляющим своих ошибок после наводящих вопросов, демонстрирующим отсутствие сформированности одной или нескольких компетенций.

8.3 Порядок подготовки отчета по практике

По окончании практики обучающийся не позднее одного месяца с начала учебного семестра, следующего за практикой, сдает дифференцированный зачет в строго установленном

ные строки на заседании комиссии. Для защиты отчёта по производственной практике на заседание комиссии обучающийся должен предоставить:

- 1) отчёт по практике, с подписью проверяющего отчёт на титульном листе, с пометкой о допуске к защите;
- 2) дневник практики;
- 3) характеристику с места прохождения практики (отзыв руководителя);
- 4) краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах исследований, положении дел в хозяйстве.

Объем отчёта по практике должен составлять 30-45 страниц.

К отчёту по практике прилагаются договор на прохождение практики.

Защита отчёта должна показать глубокие знания обучающегося по выбранному направлению и умение использовать, их в производственных условиях, способность обучающегося практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на выпускающую кафедру.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от университета.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая складывается из характеристики отчёта, доклада обучающегося, ответов на вопросы членов комиссии, отзыва руководителя.

После защиты отчёт по практике хранится на кафедре и может быть выдан обучающемуся во время подготовки выпускной квалификационной работы по его личному письменному заявлению, согласованному с научным руководителем, заведующим кафедрой.

Если программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв или неудовлетворительная оценка на защите, не в срок представлен отчёт, обучающийся может быть направлен на практику повторно или отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и Положением о практике обучающихся.

Критерии оценки содержания отчета по практике **Шкала оценивания отчета по практике**

№ п./п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);– оформление отчета в строгом соответствии с предъявляемыми требованиями;– не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);– оформление отчета с небольшими отклонениями от предъявляемых требований;– не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);– в оформлении отчета прослеживается небрежность;– индивидуальное задание раскрыто не полностью;– нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);– в оформлении отчета прослеживается небрежность;– индивидуальное задание не раскрыто;– нарушены сроки сдачи отчета.

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

8.4 Перечень вопросов к защите отчета по практике:

1. Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства.
2. Инструменты, применяемые при выполнении работ.
3. Требования, предъявляемые к инструментам.
4. Методика и результаты проведения поверок, и их анализ.
5. Технические приемы выполнения работ.
6. Порядок ведения полевой технической документации, требования к её ведению.
7. Результаты оформления технической документации.
8. Порядок обработки результатов полевых измерений.
9. Контроль при обработке полевых измерений.
10. Используемые программы для обработки полевых измерений.
11. Нормативно-правовая база кадастровой деятельности.
12. Геодезическая и картографическая основы, используемые на предприятии.
13. Основные технологические операции, процессы на предприятии.
14. Предложения по решению проблем или совершенствованию технологических операций или процессов.
15. Возможность реализации современных технологических процессов или операций на предприятии.

8.5. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

- пороговый («оценка «удовлетворительно»)
- стандартный (оценка «хорошо»)
- эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует:
ниже порогового	<p>неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий.</p> <p>Ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики.</p> <p>Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.</p>
пороговый	<p>знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы.</p> <p>Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне</p>
стандартный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды</p>

	<p>заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике на стандартном уровне.</p>
эталонный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.</p>

Шкала оценивания отчета по практике

Результат зачет	Критерии оценивания
Зачет с оценкой «отлично»	<p>При устном ответе на вопросы, по результатам прохождения практики, обучающийся продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.</p>
Зачет с оценкой «хорошо»	<p>Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.</p>

Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	Письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

8.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Порядок подготовки и защиты отчета по практике
3	Зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде защиты перед комиссией. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты	

		«уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	
--	--	---	--

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Землеустройство и лесное дело»,
к.с.-х.н., доцент Иралиева Ю.С.


_____ *подпись*

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Землеустройство и лесное дело», «21» мая 2024 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой
канд.биол.наук, доцент О.А. Лавренникова


_____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

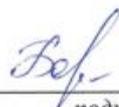
Председатель методической комиссии факультета
канд. с.-х. наук, доцент Ю.В. Степанова


_____ *подпись*

Руководитель ОПОП ВО
канд. биол. наук, доцент О.А. Лавренникова


_____ *подпись*

И.о. начальника УМУ
М.В. Борисова

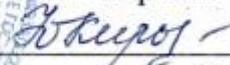

_____ *подпись*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодёжной политике

Ю. З. Кирова



«19» мая 2024г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Профиль: Управление объектами недвижимости и развитием территорий

Название кафедры: Землеустройство и лесное дело

Квалификация: магистр

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является важным этапом в подготовке специалистов землеустроительного профиля. Она имеет целью закрепить и углубить знания, полученные магистрантами в процессе теоретического обучения, привить необходимые умения и навыки для работы по избранному направлению, приобрести первоначальный профессиональный опыт, а также собрать практический материал, необходимый для последующего успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по организации и планированию землеустроительных и кадастровых работ;
- изучение опыта организации землеустроительных (либо кадастровых) работ в землеустроительных проектно-изыскательских предприятиях, организациях, кадастровых центрах, геодезических предприятиях и т.п.;
- освоение методов нормирования, организации и оплаты труда;
- приобретение практического опыта по составлению схем и проектов землеустройства, обоснованию проектных предложений по землеустройству и охране земель; составлению земельного баланса территории, текстовой и графической документации по регистрации и учету объектов недвижимости и, в том числе, земельных участков; оценке земель населенных пунктов, оформлению юридической и технической документации по предоставлению земель во владение и пользование гражданам и организациям; дистанционному зондированию земель;
- сбор и обработка материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика (Б2.В.01(П)) относится ко второму блоку Практики структуры ОПОП ВО магистратуры, базируется на теоретических знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин и практик, предусмотренных учебным планом по направлению Землеустройство и кадастры.

Преддипломная практика проводится на предприятиях города Самара, Самарской области и других регионов страны, с которыми академия имеет договора, либо в организации земельно-кадастрового, геодезического или оценочного профиля, которая готово принять магистранта на практику в индивидуальном порядке. Это Комитет по земельным ресурсам и землеустройству, Комитеты по градостроительству и архитектуре, Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Самарской области, городу Самара, иным регионам России, ГУП «Государственное управление инвентаризации и оценки недвижимости», топо-

графо-геодезические организации, земельно-оценочные организации и другие предприятия.

Преддипломная практика предусмотрена учебным планом по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры сроком 2 недели после научно-исследовательской работы.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p>	<p>ИД-1 – Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. ИД-2 – Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3 – Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. ИД-4 – Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. ИД-5 – Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</p>	<p>Знает методы осуществления критического анализа и стратегического управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства. Владеет методами осуществления критического анализа и стратегического управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства. Умеет применять методы осуществления критического анализа и стратегического управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>ИД-2 – Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений качества и за установленное время.</p>	<p>Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами. Умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. Владеет методиками разработки и управления проектом; метода-</p>

	<p>ИД-3 – Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p>	<p>ми оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта. Знает принципы построения иерархической структуры задач проекта. Умеет разрабатывать и анализировать варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Владеет навыками: анализа вариантов решения задачи.</p>
<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИД-1 – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>ИД-2 – Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p>ИД-3 – Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>	<p>Знает методы конструирования стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели. Умеет конструировать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели. Владеет методикой конструирования стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели. Знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Умеет анализировать поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Владеет навыками поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Знает методы организации и руководства работой команды, производственного или научно-технического коллектива, выполняющего работы. Умеет применять методы организации и руководства работой команды, производственного или научно-технического коллектива. Владеет методами организа-</p>

		ции и руководства работой команды, производственного или научно-технического коллектива.
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИД-1 – Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2 – Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>ИД-3 – Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя ар-</p>	<p>Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеет современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Знает основные современные коммуникативные технологии, правила и возможности их применения для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Умеет пользоваться современными коммуникативными технологиями, правилами и возможностями их применения для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеет основными современными коммуникативными технологиями, правилами и возможностями их применения для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Знает современные коммуникативные технологии для осуществления деловой и личной переписки.</p> <p>Умеет применять современные коммуникативные технологии для осуществления деловой и личной переписки.</p> <p>Владеет навыками деловой и личной переписки с учетом</p>

	<p>гуманитарно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>ИД-4 – Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p>стилистики и социокультурных различий.</p> <p>Знает диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Умеет использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p> <p>Владеет интегративным умением использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИД-2 – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>Знает особенности и средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p> <p>Умеет применять средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеет навыками применять средства культурных коммуникаций для организации межкультурного взаимодействия.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИД-1 – Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>Знает основы психологии личности, когнитивной психологии, психологии межличностных отношений.</p> <p>Умеет анализировать собственные личностные возможности, необходимые для успешного выполнения поставленных целей.</p> <p>Владеет способностью определения наиболее актуальных индивидуальных социально-</p>

	<p>ИД-2 – Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>психологических особенностей личности для успешного выполнения поставленных целей. Знает задачи собственного личностного и профессионального роста. Умеет определять долго-, средне- и краткосрочных перспектив своего личностного развития. Владеет способностью самостоятельно реализовывать долго-, средне- и краткосрочные перспективы своего личностного развития.</p>
--	---	--

Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование компетенции общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>ОПК-1. Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-1 – Проводит информационный поиск, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</p> <p>ИД-2 – Понимает природу науки, специфику ее исторической эволюции, смысла и концептуального своеобразия научно-исследовательской деятельности на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров.</p>	<p>Знает современные методы, средства и программное обеспечение для проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости. Умеет пользоваться специализированными электронными информационно-аналитическими ресурсами при сборе данных о технологиях землеустройства. Владеет методами информационного обеспечения в землеустройстве. Знает методы организации технологических задач на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров. Умеет выбирать методы исследований и осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров. Владеет методикой организации технологических задач на</p>

	<p>ИД-3 – Решает задачи профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания.</p>	<p>основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров. Знает основные понятия и определения, классификацию и принципы построения математических моделей. Умеет строить математическую модель. Владеет навыками сбора и анализа информации для построения математических моделей.</p>
<p>ОПК-2. Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий</p>	<p>ИД-1 – Разрабатывает научно-техническую, проектную документацию в области землеустройства и кадастров различного территориального уровня.</p> <p>ИД-2 – Работает с основными геоинформационными и земельно-информационными системами, применяемыми в практической деятельности.</p>	<p>Знает способы разработки научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий. Умеет выполнять работы по разработке научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий. Владеет навыками разработки научно-технической, проектной и служебной документации, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий. Знает современные геоинформационные и земельно-информационные системы, применяемые в практической деятельности. Умеет пользоваться современными геоинформационными и земельно-</p>

	<p>ИД-3 – Оформляет научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>ИД-4 – Владеет навыками расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.</p>	<p>информационными системами, применяемыми в практической деятельности.</p> <p>Владеет навыками использования современных геоинформационных и земельно-информационных систем, применяемых в практической деятельности.</p> <p>Знает требования и нормы стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Умеет применять требования и нормы стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Владеет навыками приведения в соответствие требованиям и нормам стандартов разработанной документации, формирования и оформления отчетов, с соблюдением требований ГОСТ в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий.</p> <p>Знает технологию расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.</p> <p>Умеет применять методики расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.</p> <p>Владеет навыками расчета кадастровой и экономической оценки земли и других объектов недвижимости.</p>
ОПК-3. Способен осу-	ИД-1 – Применяет способы и	Знает способы осуществления

<p>ществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности</p>	<p>приемы сбора, анализа и обработки землеустроительной и земельно-кадастровой информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>ИД-2 – Владеет алгоритмами разработки технических заданий и использует средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.</p> <p>ИД-3 – Определяет круг первоочередных задач землеустройства, земельного кадастра и мониторинга земель, позволяющих сформировать основные направления развития научно-методического обеспечения развития земельных отношений в стране.</p>	<p>поиска, обработки и анализа информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Умеет осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Владеет навыками осуществления поиска, обработки и анализа информации для принятия решений в научной и практической деятельности.</p> <p>Знает программные средства и методики составления проектов и схем землеустройства и градостроительства с применением средств автоматизированного проектирования.</p> <p>Умеет разрабатывать инструкции по использованию программных средств и методик составления проектов и схем землеустройства и градостроительства с применением средств автоматизированного проектирования.</p> <p>Владеет алгоритмами разработки технических заданий и использует средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.</p> <p>Знает технологии сбора, систематизации и обработки информации мониторинга.</p> <p>Умеет использовать данные землеустройства, земельного кадастра и мониторинга земель.</p> <p>Владеет навыками использования данных землеустройства, земельного кадастра и мониторинга земель.</p>
<p>ОПК-4. Способен определять методы, технологии выполнения исследований, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве,</p>	<p>ИД-2 – Оценивает и обосновывает результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях, формулирует выводы, выдвигает гипотезы о причинах и последствиях возникновения процессов и ситуаций;</p>	<p>Знает методы и технологии выполнения исследований, оценивания и обоснования результатов научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических ра-</p>

<p>кадастрах и смежных областях</p>	<p>анализирует во взаимосвязи экономические явления и процессы. ИД-3 – Обрабатывает полученные результаты исследований с использованием методов математической статистики. ИД-4 – Знает методологию научного исследования, основы исследовательских и проектных работ.</p>	<p>ботах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Умеет выполнять исследования, оценивать и обосновывать результаты научных работ в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет методами и технологиями выполнения исследований, оценивания и обоснования результатов научных работ в землеустройстве, кадастрах и смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ.</p>
<p>ОПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1 – Разрабатывает образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности. ИД-2 – Способен реализовывать образовательные программы в сфере землеустройства и кадастров</p>	<p>Знает подходы методы и способы разработки образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Умеет проводить разработку образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет навыками разработки образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Знает подходы методы и способы реализации образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве,</p>

		<p>использовании данных ДЗЗ. Умеет осуществлять реализацию образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ. Владеет навыками реализации образовательных программ в сфере землеустройства, кадастров, а также в смежных областях: инженерно-геодезических работах, градостроительстве, использовании данных ДЗЗ.</p>
Профессиональные компетенции		
<p>ПК-1. Управление деятельностью в сфере кадастрового учета</p>	<p>ИД-1 – Пользуется нормативными документами и инструкциями государственных органов кадастрового учета.</p> <p>ИД-2 – Умеет анализировать и систематизировать техническую информацию о работе информационных систем государственного кадастра недвижимости.</p> <p>ИД-3– Знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости.</p> <p>ИД-4 – Владеет основами менеджмента и управления персона-</p>	<p>Знает методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг. Умеет разрабатывать планы и программы, техническую документацию для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг. Владеет методами разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг. Знает методы осуществления управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ. Умеет пользоваться методами</p>

	ЛОМ.	<p>осуществления управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет методами осуществления управления или технического руководства деятельностью в сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p>
<p>ПК-2. Регулирование, организация и планирование в сфере инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности</p>	<p>ИД-1 – Определяет отдельные задачи инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности применительно к данному объекту.</p> <p>ИД-2 – Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для производства работ по инженерно-техническому проектированию объектов градостроительной деятельности.</p>	<p>Знает методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Умеет применять методы разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет методами разработки планов и программ, технической документации для организации инновационной деятельности на предприятии с сфере кадастрового учета, геодезических работ, инженерно-геодезических изысканий, градостроительства, оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Знает современные достижения науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостро-</p>

	<p>ИД-3 – Определяет основные направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p>	<p>тельной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Умеет применять современные достижения науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостроительной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Владеет современными достижениями науки и передовых информационных технологий для проведения научно-исследовательских работ в области информационного обеспечения кадастрового учета, разработки градостроительной документации, создания космических продуктов и оказания космических услуг на основе использования данных ДЗЗ.</p> <p>Знает основные направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p> <p>Умеет определять основные направления и методические подходы в получении достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем землеустройства и кадастров.</p> <p>Владеет навыками получения достоверной земельно-кадастровой информации для использования при решении современных проблем земле-</p>
--	---	--

	ИД-4 – Проводит экономическое, экологическое и социальное обоснование проектов и схем землеустройства.	устройства и кадастров. Знает основные технологии обоснования проектов и схем землеустройства. Умеет выполнять экономическое, экологическое и социальное обоснование проектов и схем землеустройства. Владеет навыками расчетов экономического, экологического и социального обоснования проектов и схем землеустройства.
--	--	---

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 1

Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с заданием на практику, согласование календарного графика прохождения практики с руководителем от университета и предприятия/организации (при наличии). Постановка цели и задач перед обучающимися по практике, связанными с проведением научных исследований по теме выпускной квалификационной работы (6)	УО
2	Основной	<i>Работа с литературой.</i> Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в области землеустройства и кадастров по теме ВКР. <i>Результаты исследований.</i> Участие в выполнении технических разработок или проведении научных исследований. <i>Написание основной части содержания ВКР</i> (в соответствии с тематикой) (78).	УО, ПО
3	Заключительный	Овладение умениями изложения полученных результатов исследований в виде отчет-	ПО

		та и научных выступлений. Приобретение опыта аргументации собственных выводов и предложений, сделанных в процессе исследования, и участия в их критическом обсуждении. Написание и оформление отчёта по практике, сдача отчета на кафедру для проверки, защита отчета в комиссии (24)	
--	--	---	--

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Проведение и сопровождение практики регламентировано руководящими документами: ФГОС ВО по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры и «Положением о практике обучающихся Университета» (СМК 04-88-2023).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в предприятии (организации).

Для самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться ресурсами сети Интернет, электронной библиотекой вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики в период её прохождения:

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики.

При прохождении практики обучающийся должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к аттестации по практике в соответствии с программой.

Обучающиеся на основании договора, заключенного между администрацией университета и руководством предприятия, на котором будет проходить практика, выполняют программу производственной практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях (в учреждениях, организациях), назначаются руководитель практики от Университета из числа преподавателей кафедры «Землеустройство и лесное дело».

Перед началом практики уточняется ее программа в зависимости от места прохождения практики, а также календарный план под руководством руководителя производственной практики.

В организации, в которой обучающийся проходит практику, ему назначается руководитель практики от предприятия, осуществляющий методическое руководство и контролирующий процесс овладения обучающимся-практикантом современных методов сбора, обработки, анализа и обобщения информации, необходимой для написания отчета о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1.1 Волков, С.Н. Землеустройство в условиях рыночной экономики [Электронный ресурс]: электронный учебник. Ч. I / С. Н. Волков, И. И. Широкопад; Гос. ун-т по землеустройству. - М., 2014.

6.1.2 Маслов, А.В. Геодезия : учебник / А.В. Маслов, А.В. Гордеев, Ю.Г. Батраков. – М.: КолосС, 2007. – 598 с.

6.1.3 Неумывакин, Ю.К. Земельно-кадастровые геодезические работы : учебник / Ю.К. Неумывакин, М.И. Перский. – М.: КолосС, 2006.

6.1.4 Варламов А.А., Гальченко С.А. Земельный кадастр в 6 т. Т.3 Государственная регистрация и учет земель. М.: КолосС, 2005.

6.1.5 Боголюбов, С.А. Земельное право : учебник / С.А. Боголюбов. – М. : Высшее образование, 2007. - 413 с.

6.1.6 Варламов, А.А. Земельный кадастр : учебник (в 6 т.) / А.А. Варламов. – М.: Колос.

6.1.7 Волков, С.Н. Землеустройство. Т. 2. Землеустроительное проектирование [Текст]: учебник / С. Н. Волков. – М.: Колос, 2001. - 648 с.

6.1.8 Волков, С.Н. Экономико-математические модели и методы в землеустройстве [Электронный ресурс]: электронный учебник / С. Н. Волков : Гос. ун-т по землеустройству. - М., 2014.

6.1.9 Киселева Н.А. Основы государственного кадастра недвижимости. 2 изд. перераб. и дополн. Пенза: ПГУАС, 2012.

6.2. Дополнительная литература:

6.2.1. Волков, С. Н. Землеустройство. Т.2. Землеустроительное проектирование. Внутрихозяйственное землеустройство [Текст]: учеб. пособ. : в 7 т. / С. Н. Волков. – М.: Колос, 2005. – 645 с.

6.2.2. Дубенок, Н. Н. Землеустройство с основами геодезии [Текст]: учебник для вузов / Н. Н. Дубенок, А. С. Шуляк. – М.: Колос, 2004. – 320 с.

6.3. Электронные ресурсы сети Интернет:

6.3.1 Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU](http://elibrary.ru) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>;

6.3.2 Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://rucont.ru/>.

6.3.3 Электронная библиотека издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

6.3.4 Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.mcx.ru.

6.3.5 Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mcx.samregion.ru/>.

6.4. Программное обеспечение

ГИС MapInfo Professional 12.5 для Windows (рус.) для учебных заведений, лицензионный договор № 195/2014-У.

ПП КРЕДО ТРАНСФОРМ, КРЕДО ТОПОГРАФ, КРЕДО КАДАСТР из комплекса CREDO (КРЕДО) для ВУЗов - Землеустройство и кадастры, лицензионный договор № 365/15.

ПП AutoCAD – 2020 компании Autodesk – студенческая версия.

6.5. Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ)

2. Федеральный закон "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" от 29.07.1998 N 135-ФЗ

3. Федеральный закон "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" от 24.07.2002 N 101-ФЗ

4. Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 N 218-ФЗ

5. "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N190-ФЗ

6. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ

7. "Лесной кодекс Российской Федерации" от 04.12.2006 N 200-ФЗ

8. Федеральный закон "О государственной кадастровой оценке" от 03.07.2016 N 237-ФЗ

9. Федеральный закон "О землеустройстве" от 18.06.2001 N 78-ФЗ

10. Федеральный закон "О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 30.12.2015 N 431-ФЗ

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики в качестве материально-технического обеспечения используются лаборатории ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, передовых предприятий Самарской области и других регионов страны, а также персональные компьютеры в компьютерных классах агрономического факультета с подключением к Internet, с доступом к информационно-справочным системам «Гарант», «Консультант Плюс», национальному цифровому ресурсу «Рукопт» и др.

При проведении исследований обучающимся рекомендуется использовать лабораторное оборудование кафедры «Землеустройство и лесное дело».

№ п/п	Вид учебной работы	Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
-------	--------------------	---	---

1	<p>Практика</p>	<p>Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 515</p> <p>Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 514 (<i>Компьютерный класс на 15 автоматизированных учебных мест оснащен орг. техникой, с выходом в Интернет</i>).</p>	<p>Стол учебный – 9 шт. Лавка – 9 шт. Комплект плакатов – 6 шт. Доска ученическая – 1 шт. Вешалка для одежды – 1 шт.</p> <p>Стол компьютерный – 8 шт. Стол учебный – 10 шт. Стул – 30 шт.</p> <p>Шкаф книжный – 1 шт.</p> <p>Вешалка для одежды – 1 шт.</p> <p>- Windows 7 Professional with SP1, тип лицензии ACADEMIC, лицензия № 62864698 от 23.12.2013 - Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013; - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 с 11.01.2018 до 19.01.2020; - 7 zip - АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018г. <i>Прикладное ПО</i> - АСКОН КОМПАС-3D v17.1; - НЭБ РФ, версия 4.0.7.0; - ГИС MapInfo Professional 12.0 для Windows (рус.) для учебных заведений,</p>
---	-----------------	--	--

			<p>лицензионный договор № 195/2014-У от 21 ноября 2014 г.;</p> <p>- CREDO III (пакет программ для з/у TRANSFORM; TRANSKOR);</p> <p>Photomod 6.3.2179 Lite (официальная ознакомительная версия)</p> <p>Сканер планшетный – 1 шт.</p> <p>МФУ – 1 шт.</p> <p>Доска белая – 1 шт.</p> <p>Экран настенный -1 шт.</p>
2	Самостоятельная работа	<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <p>Аудитория 1202 (университетский класс).</p> <p>Аудитория 1120/1 университетский класс.</p>	<p>Учебная аудитория оборудована офисной мебелью.</p> <p>Компьютер в комплекте 15 шт.</p> <p>Проектор ACER X1278H.</p> <p><i>Общесистемное ПО</i></p> <p>- Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии Academic (15 шт.);</p> <p>- Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013 (15 шт.);</p> <p>- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 с 11.01.2018 до 19.01.2020 (15 шт.);</p> <p>- WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT - №171771.616298 от 25.11.2004 (15 шт.);</p> <p>- АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018 г (2 шт.).</p> <p><i>Прикладное ПО</i></p>

		<p>Аудитория 1219 Электронный каталог-библиотека</p>	<p>- НЭБ РФ, версия 4.0.7.0 (сетевая версия).</p> <p>Системный блок Kraftway+ Монитор Acer 17" – 7 шт.</p> <p><i>Общесистемное ПО:</i></p> <p>- Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии Academic (7 шт.);</p> <p>- Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013 (7 шт.);</p> <p>- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 (7 шт.);</p> <p>- WinRAR:3.x: Standard License – educational – EХТ - №171771.616298 от 25.11.2004 (7 шт.);</p> <p>- АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018 г (7 шт.).</p> <p><i>Прикладное ПО</i></p> <p>- НЭБ РФ, версия 4.0.7.0 (сетевая версия). Сист.блок Kraftway+ - 3 шт Монитор Acer 17"+ -6 шт. Системный блок – сервер.</p> <p><i>Общесистемное ПО</i></p> <p>- Microsoft Windows 7 профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии бессрочная академическая ли-</p>
--	--	--	--

			<p>цензия (OLP АСА-DEMIC) Майкрософт (4 шт.);</p> <p>- Microsoft Office стандартный 2013 v.15.0.4420.1017, лицензия № 62864697 от 23.12.2013 (4 шт.);</p> <p>- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-180111-132649-047-703 (4 шт.);</p> <p>- WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT - №171771.616298 от 25.11.2004 (4 шт.);</p> <p>- АСТЕР Pro-2 для Windows 7/8/10 , 32/64 bit, договор поставки № 166/к/2018 от 09 февраля 2018 г. (3 шт.). <i>Прикладное ПО</i></p> <p>- НЭБ РФ, версия 4.0.7.0 (сетевая версия).</p>
--	--	--	--

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля

Обучающийся должен предоставить руководителю практики отчёт по практике, содержащий результаты выполненных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Итоговой оценкой освоения компетенций (результатов обучения по практике) является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

8.2 Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках прохождения практики

Индивидуальные задания на прохождение практики

1. Ознакомление с литературой по вопросам: методы научной работы; техника организации и техника безопасности труда при проведении исследований; методика работы с научной литературой. Выбор темы: просмотр обзоров достижений науки в выбранном направлении; обобщение и анализ материалов в области выбранной проблемы исследования; консультации с руководителем. Формулируется комплекс положений, определяющих основную и сопутствующую цели, а также задачи исследования. Определяются количественные и стоимостные характеристики материальных, трудовых и информационных ресурсов для проведения исследования.

2. Постановка научной задачи. Прогнозирование результатов исследования: провести литературный поиск решения научной задачи, сформулировать теоретическую и практическую актуальность и значимость поставленной цели. Составление рабочего плана исследования, сформулировать необходимую методику проведения исследований, сопутствующих наблюдений и учетов для доказательства объективности полученных результатов.

3. Собственно исследовательская работа.

В соответствии с разработанной методикой провести исследование с соблюдением всех требований стандартных методических указаний ведущих научных учреждений с соблюдением всех требований стандартных методических указаний; оформить полученные результаты в виде выпускной квалификационной работы.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ознакомлены со структурой предприятия, ориентируются в технологических процессах, реализуемых в условиях предприятия и способны дать им оценку.

- «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями и не исправляющим своих ошибок после наводящих вопросов, демонстрирующим отсутствие сформированности одной или нескольких компетенций.

8.3 Порядок подготовки отчета по практике

По окончании практики обучающийся не позднее одного месяца с начала учебного семестра, следующего за практикой, сдает дифференцированный зачет в строго установленные строки на заседании комиссии. Для защиты отчета по производственной практике на заседание комиссии обучающийся должен предоставить:

1) отчет по практике, с подписью проверяющего отчет на титульном листе, с пометкой о допуске к защите;

2) дневник практики;

3) характеристику с места прохождения практики (отзыв руководителя);

4) краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах исследований, положении дел в хозяйстве.

Объем отчета по практике должен составлять 30-45 страниц.

К отчету по практике прилагаются договор на прохождение практики.

Защита отчета должна показать глубокие знания обучающегося по выбранному направлению и умение использовать, их в производственных условиях, способность обучающегося практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на выпускающую кафедру.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от университета.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая складывается из характеристики отчёта, доклада обучающегося, ответов на вопросы членов комиссии, отзыва руководителя.

После защиты отчёт по практике хранится на кафедре и может быть выдан обучающемуся во время подготовки выпускной квалификационной работы по его личному письменному заявлению, согласованному с научным руководителем, заведующим кафедрой.

Если программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв или неудовлетворительная оценка на защите, не в срок представлен отчёт, обучающийся может быть направлен на практику повторно или отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и Положением о практике обучающихся.

Критерии оценки содержания отчета по практике
Шкала оценивания отчета по практике

№ п./п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета в строгом соответствии с предъявляемыми требованиями; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета с небольшими отклонениями от предъявляемых требований; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

8.4 Перечень вопросов к защите отчета по практике:

1. Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства.
2. Инструменты, применяемые при выполнении работ.
3. Требования, предъявляемые к инструментам.
4. Методика проведения проверок.
5. Результаты проведения проверок и их анализ.
6. Технические приемы выполнения работ.
7. Порядок ведения полевой технической документации, требования к её ведению.
8. Результаты оформления технической документации.
9. Порядок обработки результатов полевых измерений.
10. Контроль при обработке полевых измерений.
11. Используемые программы для обработки полевых измерений.

12. Нормативно-правовая база кадастровой деятельности.
13. Геодезическая и картографическая основы, используемые на предприятии.
14. Основные технологические операции, процессы на предприятии.
15. Предложения по решению проблем или совершенствованию технологических операций или процессов.
16. Возможность реализации современных технологических процессов или операций на предприятии.
17. Программное обеспечение для создания и ведения электронных баз данных по сельскохозяйственному районированию земель и зонированию территорий объектов землеустройства.
18. Эффективность внедрения АС в землеустройство и кадастровую деятельность.
19. Методика научно-исследовательской работы.
20. Методическое обеспечение проведения видов работ НИР.
21. Новое в инструментарии выполняемых видов работ на предприятии.
22. Новое в технологических приемах выполняемых видов работ на предприятии.
23. Современные ГИС-технологии, используемые при землеустройстве, мониторинге и кадастре на предприятии.
24. Требования, предъявляемые к ГИС на предприятии.
25. Информационные технологии, которыми вы овладели в ходе практики.
26. Программные средства, освоенные Вами и использованы в процессе прохождения практики.
27. Порядок предоставления сведений из ЕГРН.
28. Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН.
29. Порядок ведения ЕГРН.
30. Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН.
31. Структура ЕГРН; Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость.
32. Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН.
33. Нормативно-правовая документация предприятия.
34. Основные экономические показатели предприятия.
35. Основные технологии, используемые на предприятии.
36. Определение и назначения обременениям и ограничениям земельных участков (недвижимости).
37. Функции Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

8.5. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

- Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики
- пороговый («оценка «удовлетворительно»)
 - стандартный (оценка «хорошо»)
 - эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует:
ниже порогового	<p>неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий.</p> <p style="padding-left: 40px;">Ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики.</p> <p style="padding-left: 40px;">Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.</p>

<p>пороговый</p>	<p>знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы.</p> <p>Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне</p>
<p>стандартный</p>	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике на стандартном уровне.</p>
<p>эталонный</p>	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.</p>

Шкала оценивания отчета по практике

Результат зачет	Критерии оценивания
<p>Зачет с оценкой «отлично»</p>	<p>При устном ответе на вопросы, по результатам прохождения практики, обучающийся продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.</p>

Зачет с оценкой «хорошо»	Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	Письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

8.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного
-------	-------------------------	---	--------------------------

	о средства		средства в фонде
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению практики. При оценке отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Порядок подготовки и защиты отчета по практике
3	Зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде защиты перед комиссией. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Землеустройство и лесное дело»,
к.с.-х.н., доцент Иралиева Ю.С.


_____ *подпись*

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Землеустройство и лесное дело», «21» мая 2024 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой
канд.биол.наук, доцент О.А. Лавренникова


_____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

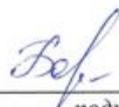
Председатель методической комиссии факультета
канд. с.-х. наук, доцент Ю.В. Степанова


_____ *подпись*

Руководитель ОПОП ВО
канд. биол. наук, доцент О.А. Лавренникова


_____ *подпись*

И.о. начальника УМУ
М.В. Борисова


_____ *подпись*