


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тамбовский филиал

Кафедра ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 21 апреля 2022 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.А. Жидков
«21» апреля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) – Земельный кадастр

Квалификация - бакалавр

Тамбов, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы проведения	3
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	15
4. Объем практики и ее продолжительность	16
5. Содержание практики	17
6. Формы отчетности по практике	18
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	21
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	24
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	26
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	26
Приложения	31

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способ проведения практики – стационарная и выездная. Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, является составной частью ОПОП ВО направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) – Земельный кадастр. Практика включена в Блок 2. «Практики» вариативная часть Б2.В.03(П) «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - закрепление и углубление знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом; приобретение опыта практической и научно-исследовательской работы по выполнению конкретных видов работ, требуемых профессиональных компетенций.

В соответствии с учебным планом по данному направлению подготовки производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. обучающихся направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций с целью подготовки обучающихся к решению задач профессиональной деятельности, а также следующих научно-исследовательских задач:

- обучение методологии, методике и технике рационального и эффективного поиска, анализа и использования знаний;
- сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации по теме исследования, выбор методик и средств решения задач;
- разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и технических разработок, подготовка заданий для исполнителей;
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении специальных дисциплин;
- изучение проектной и технологической документации по выполняемым видам работ;
- изучение инструкций в области земельного кадастра;
- приобретение профессиональных навыков выполнения работ по направлению подготовки;
- ознакомление: со структурой и производственной программой предприятия с вопросами организации и планирования производства, с технологией основных видов работ, с вопросами обеспечения безопасности жизнедеятельности при выполнении работ, а также изучение передовых методов труда и приобретение опыта организационной работы;
- изучение базы предприятия, организации, лаборатории и пр. (работа в архивах, участие в экспедициях, выезды на объекты, участие в проведении экспериментальных исследований);
- изучение программ и методик, применяемых в работе предприятия, организации, лаборатории и пр.;
- подготовить обучающихся к решению задач научно-исследовательского характера и к выполнению выпускной квалификационной работы;
- получение обучающимися навыков самостоятельного проведения экспериментальных исследований с участием в выполнении конкретных научных разработок.

- разработка и осуществление экспериментальных и пилотных проектов, анализ результатов их внедрения;
- сбор, обработка, анализ и обобщение результатов научно-исследовательской работы;
- подготовка отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и научных публикаций.

Требования к организации производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определены следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- приказ Минобрнауки России. Минпросвещения России №885/390 от 05.08.2020 «О практические подготовки обучающихся»;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1084 от 1.10.2015г;
- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;
- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

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

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

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Данный тип практики проводится в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность, осуществляемая в форме практической подготовки, соответствует области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, установленных во ФГОС по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1084 от 1.10.2015г.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

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

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением

ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

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

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

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен освоить следующие *трудовые функции и действия*:

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

Трудовые действия:

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

- внесение утвержденного кадастрового деления в программный комплекс ГКН;

- выгрузка необходимых слоев, содержащихся в программном комплексе ГКН.

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

Трудовые действия:

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

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

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

Трудовые действия:

- проверка документа, удостоверяющего личность;

- прием документов от заявителя в бумажном и электронном виде;

- формирование учетного дела;

- сканирование документов и привязка электронных образов документов к электронному учетному делу;

- регистрация запроса/заявления в автоматизированной информационной системе;
- прием и регистрация документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости, поступающих посредством почтового отправления;
- передача учетных дел по реестру в установленном порядке в соответствующий орган кадастрового учета или в орган, осуществляющий государственную регистрацию права;
- выдача (направление) документов по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП;
- регистрация и удостоверение подготовленных по результатам запроса/заявления исходящих документов и выдача их заявителю.

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

Трудовые действия:

- подготовка и направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы технической инвентаризации на предоставление документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и для предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;
- внесение сведений, поступивших в порядке внутриведомственного взаимодействия;
- Рассмотрение заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКН;
- подготовка протокола проверки документов в соответствии с кадастровыми процедурами;
- принятие решения по результатам выполнения кадастровых процедур;
- направление документов по результатам рассмотрения заявления о кадастровом учете и документов, необходимых для осуществления кадастрового учета, для выдачи/отправки заявителю;
- формирование архива документов ГКН, в том числе в электронном виде;
- осуществление проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ГКН;
- выявление и исправление технических ошибок, допущенных при ведении ГКН, кадастровых ошибок в сведениях ГКН и подготовка соответствующих протоколов и решений;
- систематизация и ведение архива кадастровых дел на бумажном носителе.

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

Трудовые действия:

- прием и регистрация документов на предоставление сведений, внесенных в ГКН, и

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

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

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

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

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

- выдача (направление) документов по результатам рассмотрения запроса;

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

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

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

Трудовые действия:

- анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимости;

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

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

- проверка акта определения кадастровой стоимости объекта недвижимости;

- внесение кадастровой стоимости объектов недвижимости в ГКН.

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

Трудовые действия:

- обеспечение сопровождения информационного взаимодействия при ведении ГКН;

- прием и регистрация документов, поступивших в порядке информационного взаимодействия от органов государственной власти и органов местного самоуправления для внесения сведений в ГКН;

- информационное взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

- анализ сведений, поступивших в порядке информационного взаимодействия либо межведомственного взаимодействия, на соответствие требованиям действующего законодательства;

- формирование уточняющих межведомственных запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления в случае выявления в документах несоответствий требованиям действующего законодательства либо отсутствия

необходимых для государственного кадастрового учета документов;

- внесение сведений в программный комплекс ГКН на основании документов, поступивших в порядке информационного взаимодействия.

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

Профессиональными:

ПК-3 - способностью использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах;

ПК-4 - способностью осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам;

ПК-8 - способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС);

ПК-9 - способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости;

ПК-10 - способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ;

ПК-11- способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости;

ПК-12- способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства.

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ПК-3 Знать: методику разработку разработку предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов; технико-экономические и правовые основы планирования использования земель; состав	Не знает: методику разработку разработку предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов; технико-экономические и правовые основы планирования использования земель; состав	Слабо знает: методику разработку разработку предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов; технико-экономические и правовые основы планирования использования земель; состав	Хорошо знает: методику разработку разработку предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов; технико-экономические и правовые основы планирования использования земель; состав	Отлично знает: методику разработку разработку предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов; технико-экономические и правовые основы планирования использования земель; состав и содержание документов по планированию

и со- держание документов по планированию использования земель	и со- держание документов по планированию использования земель	и со- держание документов по планированию использования земель	и со- держание документов по планированию использования земель	использования земель
Уметь: разрабатывать технико-экономическое обоснование вариантов решений по планированию использования земель; решать задачи перераспределения угодий на межотраслевом и межрегиональном уровнях управления и хозяйственного развития, формирования зональных систем землевладений и землепользований, размещения природоохранной, социальной и производственной инфраструктуры	Не умеет: разрабатывать технико-экономическое обоснование вариантов решений по планированию использования земель; решать задачи перераспределения угодий на межотраслевом и межрегиональном уровнях управления и хозяйственного развития, формирования зональных систем землевладений и землепользований, размещения природоохранной, социальной и производственной инфраструктуры	Слабо умеет: разрабатывать технико-экономическое обоснование вариантов решений по планированию использования земель; решать задачи перераспределения угодий на межотраслевом и межрегиональном уровнях управления и хозяйственного развития, формирования зональных систем землевладений и землепользований, размещения природоохранной, социальной и производственной инфраструктуры	Хорошо умеет: разрабатывать технико-экономическое обоснование вариантов решений по планированию использования земель; решать задачи перераспределения угодий на межотраслевом и межрегиональном уровнях управления и хозяйственного развития, формирования зональных систем землевладений и землепользований, размещения природоохранной, социальной и производственной инфраструктуры	Отлично умеет: разрабатывать технико-экономическое обоснование вариантов решений по планированию использования земель; решать задачи перераспределения угодий на межотраслевом и межрегиональном уровнях управления и хозяйственного развития, формирования зональных систем землевладений и землепользований, размещения природоохранной, социальной и производственной инфраструктуры
Владеть: терминологией принятой в процессе планирования использования земель; способностью	Не владеет: терминологией принятой в процессе планирования использования земель; способностью	Частично владеет: терминологией принятой в процессе планирования использования земель;	Владеет: терминологией принятой в процессе планирования использования земель; способностью	Свободно владеет: терминологией принятой в процессе планирования использования земель; способностью

использовать материалы прогнозирован ия, планирования и организации территории АТО в схемах землеустройств а и территориальн ого планирования	использовать материалы прогнозирован ия, планирования и организации территории АТО в схемах землеустройств а и территориальн ого планирования	способностью использовать материалы прогнозирован ия, планирования и организации территории АТО в схемах землеустройств а и территориальн ого планирования	использовать материалы прогнозирован ия, планирования и организации территории АТО в схемах землеустройств а и территориальн ого планирования	использовать материалы прогнозирования, планирования и организации территории АТО в схемах землеустройства и территориального планирования
ПК-4 Знать: последовательн ость перенесения земле- устроительных проектов в натуру, осуществления мероприятий по реализации проектных решений и развитию единых объектов недвижимости Уметь: составлять календарный план осуществления проекта, проводить авторский надзор за осуществление м проекта Владеть: навыками перенесения проекта в натуру,	Не знает: - последовательн ость перенесения земле- устроительных проектов в натуру, осуществления мероприятий по реализации проектных решений и развитию единых объектов недвижимости Не умеет: составлять календарный план осуществления проекта, проводить авторский надзор за осуществление м проекта Не владеет: навыками перенесения проекта в натуру,	Слабо знает: - последовательн ость перенесения земле- устроительных проектов в натуру, осуществления мероприятий по реализации проектных решений и развитию единых объектов недвижимости Слабо умеет: - составлять календарный план осуществления проекта, проводить авторский надзор за осуществление м проекта Частично владеет: навыками перенесения проекта в	Хорошо знает: - последовательн ость перенесения земле- устроительных проектов в натуру, осуществления мероприятий по реализации проектных решений и развитию единых объектов недвижимости Хорошо умеет: составлять календарный план осуществления проекта, проводить авторский надзор за осуществление м проекта Владеет: навыками перенесения проекта в натуру,	Отлично знает: последовательн ость перенесения земле- устроительных проектов в натуру, осуществления мероприятий по реализации проектных решений и развитию единых объектов недвижимости Отлично умеет: - составлять календарный план осуществления проекта, проводить авторский надзор за осуществлением проекта Свободно владеет: навыками перенесения проекта в натуру, закрепления

закрепления межевых знаков, установления границ на местности	закрепления межевых знаков, установления границ на местности	натуру, закрепления межевых знаков, установления границ на местности	закрепления межевых знаков, установления границ на местности	межевых знаков, установления границ на местности
<p>ПК-8</p> <p>Знать: - современные технологии сбора, систематизаци и, обработки и учета информации об объектах недвижимости; современные географические и земельно- информационн ые системы</p> <p>Уметь: - использовать современные геоинформацио нные системы, базы и банки данных для накопления и переработки землеустроител ьной и кадастровой информации</p> <p>Владеть: - методикой ведения государственно го фонда данных, получаемых в результате проведения землеустройств</p>	<p>Не знает: - современные технологии сбора, систематизаци и, обработки и учета информации об объектах недвижимости; современные географические и земельно- информационн ые системы</p> <p>Не умеет: - использовать современные геоинформацио нные системы, базы и банки данных для накопления и переработки землеустроител ьной и кадастровой информации</p> <p>Не владеет: - методикой ведения государственно го фонда данных, получаемых в результате проведения землеустройств</p>	<p>Слабо знает: - современные технологии сбора, систематизаци и, обработки и учета информации об объектах недвижимости; современные географические и земельно- информационн ые системы</p> <p>Слабо умеет: - использовать современные геоинформацио нные системы, базы и банки данных для накопления и переработки землеустроител ьной и кадастровой информации</p> <p>Частично владеет: - методикой ведения государственно го фонда данных, получаемых в результате проведения землеустройств</p>	<p>Хорошо знает: - современные технологии сбора, систематизаци и, обработки и учета информации об объектах недвижимости; современные географические и земельно- информационн ые системы</p> <p>Хорошо умеет: - использовать современные геоинформацио нные системы, базы и банки данных для накопления и переработки землеустроител ьной и кадастровой информации</p> <p>Владеет: - методикой ведения государственно го фонда данных, получаемых в результате проведения землеустройств</p>	<p>Отлично знает: - современные технологии сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости; современные географические и земельно- информационные системы</p> <p>Отлично умеет: - использовать современные геоинформационн ые системы, базы и банки данных для накопления и переработки землеустроительно й и кадастровой информации</p> <p>Свободно владеет: - методикой ведения государственного фонда данных, получаемых в результате проведения землеустройств</p>
ПК-9				

<p>Знать: - принципы кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости</p> <p>Уметь: - проводить расчет показателей кадастровой и экономической стоимости земель и других объектов недвижимости</p> <p>Владеть: - методикой оценки земель и иных объектов недвижимости</p>	<p>Не знает: - принципы кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости</p> <p>Не умеет: - проводить расчет показателей кадастровой и экономической стоимости земель и других объектов недвижимости</p> <p>Не владеет: - методикой оценки земель и иных объектов недвижимости</p>	<p>Слабо знает: - принципы кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости</p> <p>Слабо умеет: - проводить расчет показателей кадастровой и экономической стоимости земель и других объектов недвижимости</p> <p>Частично владеет: - методикой оценки земель и иных объектов недвижимости</p>	<p>Хорошо знает: принципы кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости</p> <p>Хорошо умеет: - проводить расчет показателей кадастровой и экономической стоимости земель и других объектов недвижимости</p> <p>Владеет: - методикой оценки земель и иных объектов недвижимости</p>	<p>Отлично знает: принципы кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости</p> <p>Отлично умеет: - проводить расчет показателей кадастровой и экономической стоимости земель и других объектов недвижимости</p> <p>Свободно владеет: - методикой оценки земель и иных объектов недвижимости</p>
<p>ПК-10</p> <p>Знать: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости</p> <p>Уметь: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить</p>	<p>Не знает: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости</p> <p>Не умеет: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить</p>	<p>Слабо знает: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости</p> <p>Слабо умеет: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить</p>	<p>Хорошо знает: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости</p> <p>Хорошо умеет: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить</p>	<p>Отлично знает: - современные технологии проведения землеустроительных работ и ведения Государственного кадастра недвижимости</p> <p>Отлично умеет: - описывать местоположение и устанавливать на местности границы объектов землеустройства, проводить работу по реализации проектов и схем</p>

<p>работу по реализации проектов и схем землеустройства</p> <p>Владеть: - методикой осуществления проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству и Государственному кадастру недвижимости</p>	<p>работу по реализации проектов и схем землеустройства</p> <p>Не владеет: - методикой осуществления проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству и Государственному кадастру недвижимости</p>	<p>работу по реализации проектов и схем землеустройства</p> <p>Частично владеет: - методикой осуществления проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству и Государственному кадастру недвижимости</p>	<p>работу по реализации проектов и схем землеустройства</p> <p>Владеет: - методикой осуществления проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству и Государственному кадастру недвижимости</p>	<p>землеустройства</p> <p>Свободно владеет: - методикой осуществления проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству и Государственному кадастру недвижимости</p>
<p>ПК-11</p> <p>Знать: - современные технологии мониторинга земель и недвижимости, а также контроль за использованием земель и иной недвижимости</p> <p>Уметь: - осуществлять мониторинг земель и недвижимости</p> <p>Владеть: - методикой проведения контроля за использованием земель и иной недвижимости</p>	<p>Не знает: - современные технологии мониторинга земель и недвижимости, а также контроль за использованием земель и иной недвижимости</p> <p>Не умеет: - осуществлять мониторинг земель и недвижимости</p> <p>Не владеет: - методикой проведения контроля за использованием земель и иной недвижимости</p>	<p>Слабо знает: - современные технологии мониторинга земель и недвижимости, а также контроль за использованием земель и иной недвижимости</p> <p>Слабо умеет: - осуществлять мониторинг земель и недвижимости</p> <p>Частично владеет: - методикой проведения контроля за использованием земель и иной недвижимости</p>	<p>Хорошо знает: - современные технологии мониторинга земель и недвижимости, а также контроль за использованием земель и иной недвижимости</p> <p>Хорошо умеет: - осуществлять мониторинг земель и недвижимости</p> <p>Владеет: - методикой проведения контроля за использованием земель и иной недвижимости</p>	<p>Отлично знает: - современные технологии мониторинга земель и недвижимости, а также контроль за использованием земель и иной недвижимости</p> <p>Отлично умеет: - осуществлять мониторинг земель и недвижимости</p> <p>Свободно владеет: - методикой проведения контроля за использованием земель и иной недвижимости</p>
<p>ПК-12</p> <p>Знать: -</p>	<p>Не знает: -</p>	<p>Слабо знает: -</p>	<p>Хорошо знает: -</p>	<p>Отлично знает: -</p>

классификацию объектов капитального строительства и основы технической инвентаризации и зданий и сооружений	классификацию объектов капитального строительства и основы технической инвентаризации и зданий и сооружений	классификацию объектов капитального строительства и основы технической инвентаризации и зданий и сооружений	классификацию объектов капитального строительства и основы технической инвентаризации и зданий и сооружений	классификацию объектов капитального строительства и основы технической инвентаризации и зданий и сооружений
Уметь: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель	Не умеет: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель	Слабо умеет: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель	Хорошо умеет: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель	Отлично умеет: - проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости и межевание земель
Владеть: - современными технологиями технической инвентаризации и объектов капитального строительства	Не владеет: - современными технологиями технической инвентаризации и объектов капитального строительства	Частично владеет: - современными технологиями технической инвентаризации и объектов капитального строительства	Владеет: - современными технологиями технической инвентаризации и объектов капитального строительства	Свободно владеет: - современными технологиями технической инвентаризации и объектов капитального строительства

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы технологии проведения кадастровых работ;
- состав проектной документации при выполнении технических планов;

Уметь:

- организовать проведение кадастровой съемки объекта недвижимости с необходимой точностью при решении конкретных кадастровых задач;
- уметь проводить первичную обработку полевого кадастрового материала;

Владеть:

- навыками работы с современной геодезической аппаратурой, приемами организации методики геодезических работ при решении поставленной кадастровой задачи,
- навыками подготовки документов для постановки объекта недвижимости на кадастровый учёт.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в часть Б2.В.03(П) Блока 2 «Практики» в учебном плане по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) – Земельный кадастр.

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

В дальнейшем практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются при прохождении производственной преддипломной практики, государственной итоговой аттестации, в том числе подготовке выпускной квалификационной работы.

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

Компетенции	Темы, разделы практики		
	Раздел 1.Подготовительный. Решение всех организационных вопросов (закрепление за руководителем, ознакомление с программой учебного курса; знакомство со студенческой группой и т.п.)	Раздел 2.Рабочий этап практики включает составление каждым практикантом индивидуального плана работы и практическую деятельность в соответствии с этим планом. В течение рабочего этапа обучающийся выполняет основные задания практики.	Раздел 3.Итоговый. Оформление отчета по практике. Сбор, обработка и анализ собранных материалов и экспериментальных данных и их интерпретация. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики. Подготовка и написание отчета.
ПК-3	+	+	+
ПК-4	+	+	
ПК-8		+	+
ПК-9		+	+
ПК-10		+	
ПК-11		+	
ПК-12		+	+
Итого	2	7	4

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Объем, продолжительность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов), продолжительность - 4 недели. Вид итогового контроля – зачет с оценкой. Практика проводится на 3-ем курсе в 6 семестре - очная форма обучения, на 4 курсе – заочная форма обучения.

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

Виды занятий	Количество академических часов	
	по очной форме обучения 6 семестр	по заочной форме обучения 4 курс
Общая трудоемкость дисциплины.	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	2	2
Лекции	2	2
Самостоятельная работа	214	214
Контроль	-	-
Вид итогового контроля	зачет с оценкой	зачет с оценкой

Общее руководство, ответственность и контроль за производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающихся возлагается на руководителя практики.

4.2 Содержание практики

4.2.1 Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в академических часах		Формируемые компетенции
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	
		6 семестр	4 курс	
1	Введение. Принципы организации и проведения практики. Инструктаж по технике безопасности. Правила оформления отчета по практике.	2	2	ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12

4.2.2 График прохождения практики

Разделы (этапы) учебной практики	Объем практики (в ак. часах) по неделям и видам работ, включая самостоятельную работу	Формы контроля
	неделя	

	1	2	3	4	
Подготовительный. Решение всех организационных вопросов (закрепление за руководителем, ознакомление с программой учебного курса; знакомство с группой и т.п.)	14				отметка в дневнике практики
Рабочий этап практики включает составление каждым практикантом индивидуального плана работы и практическую деятельность в соответствии с этим планом. В течение рабочего этапа обучающийся выполняет основные задания практики.	40	54	54	40	отметка в дневнике практики
Итоговый. Оформление отчета по практике. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики. В течение рабочего этапа практики обучающийся обязан посетить не менее двух заседаний кафедры, за которой закреплена преподаваемая учебная дисциплина. Посещение лекций и практических занятий. Подготовка и написание отчета.				14	отметка в дневнике практики
Итого	216				

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает общие вопросы для всех обучающихся по данному направлению подготовки и индивидуальную часть, направленную на выполнение конкретного задания. Общее руководство практикой осуществляется руководителем практики от организации.

Формы технологической работы, которую могут выполнять обучающиеся в ходе практики:

- выполнение комплексного анализа территории;
- выполнение сложных технических разработок при проектировании объектов ландшафтной архитектуры;
- осуществление организации самостоятельной работы обучающихся и контроль ее результатов.

Формы учебной работы, которую могут выполнять обучающиеся в ходе практики:

- организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;
- участие в осуществлении промежуточной аттестации обучающихся потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
- консультации по преподаваемой учебной дисциплине для обучающихся потока;
- организация анкетирования, социологических опросов и т.п., предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины.

Программа прохождения практики предусматривает несколько этапов: подготовительный, рабочий и итоговый.

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

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты практики обучающихся.

Руководитель практики от предприятия:

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

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

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

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

Основные этапы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Подготовительный. Решение всех организационных вопросов (закрепление за руководителем, ознакомление с программой учебного курса; знакомство со студенческой группой и т.п.)

Рабочий этап практики включает составление каждым практикантом индивидуального плана работы и практическую деятельность в соответствии с этим планом. В течение рабочего этапа обучающийся выполняет основные задания практики.

Итоговый. Оформление отчета по практике. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики. Подготовка и написание отчета.

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся обязан предоставить: индивидуальное задание (приложения Б), рабочий график (план) проведения практики (приложения А), дневник практики (приложение В), характеристику с места прохождения практики, письменный отчет о прохождении практики.

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

Рабочий график (план) производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся определяет виды работ, сроки и формы отчетности. График (план) должен разрабатываться обучающимся при консультативной помощи руководителя, окончательная редакция плана подлежит согласованию с руководителем практики.

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

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

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

Контроль за производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (должен быть формирующим, т.е. основанным на обратной связи от руководителя практики и обучающегося. При такой форме контроля руководитель практики, ознакомившись с результатом его работы по определенному виду, получает возможность в оперативном режиме корректировать работу обучающегося. В результате основанная на обратной связи формирующая оценка превращается в эффективный инструмент обучения.

Результатом производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является отчет, который представляется обучающимся на выпускающую кафедру.

Содержание практики определяется полученным индивидуальным заданием, ее целью и задачами, а также компетенциями, которыми должен овладеть обучающийся по завершении данного вида практики.

В отчете должны отражаться: цель, задачи и объект исследования; результаты изучения и анализа основных литературных источников, изучение технической и конструкторско-технической документации энерго-, ресурсосберегающих систем безопасности; характеристика исследуемого объекта; выявление конструктивных (технологических) недостатков; разработка предложений по улучшению технологических процессов изготовления энерго-, ресурсосберегающих систем безопасности; характеристика методологического аппарата, анализ на основании полученных результатов, заключение.

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

- титульный лист;
- индивидуальное задание обучающегося;
- рабочий график (план) или совместный график (план);
- дневник о прохождении практики;
- оглавление;
- введение;
- обзор литературы;
- организация работы, объекты и методы исследования;
- экспериментальная часть;

- заключение;
 - список использованной литературы;
 - приложения (при необходимости);
- Рекомендуемый объем отчета – 30-35 страниц.

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

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

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

Правила оформления отчета.

Отчет оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4, с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем. Основной цвет шрифта – черный.

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

Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25.

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

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

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

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, на пример: «Продолжение

таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

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

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

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

Текст отчета и дневника должен быть сброшюрован.

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

Основным видом оценочных средств является отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	количество
	Подготовительный. Решение всех организационных вопросов (закрепление за руководителем, ознакомление с программой учебного курса; знакомство со студенческой группой и т.п.)	ПК-3; ПК-4	Дневник. Отчет о прохождении практики	1 1
	Рабочий этап практики включает составление каждым практикантом индивидуального плана работы и практическую деятельность в соответствии с этим планом. В течение рабочего этапа обучающийся выполняет основные задания практики.	ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12	Дневник. Отчет о прохождении практики	1 1
	Итоговый. Оформление отчета по практике. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики. В течение	ПК-3; ПК-8; ПК-9; ПК-2	Дневник. Отчет о прохождении практики	1 1

<p>рабочего этапа практики обучающийся обязан посетить не менее двух заседаний кафедры, за которой закреплена преподаваемая учебная дисциплина. Посещение лекционных и семинарских занятий. Подготовка и написание отчета.</p>		<p>Вопросы к защите отчета (зачет с оценкой)</p>	<p>25 вопросов</p>
--	--	--	--------------------

7.2 Перечень вопросов к защите отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Вопросы к защите отчета (компетенции ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

1. Опишите материально-техническую базу учреждения и предприятия, где Вы проходили практику (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

2. Организация учебной работы (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

3. Классификация и виды учебной работы (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

4. Основные источники учебной информации (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

5. Физико-механические свойства грунтов и их классификация (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

6. Виды программного обеспечения (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

7. Работы, выполняемые при создании технических планов (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

8. Назначение и классификация земель (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

9. Работы, выполняемые при кадастровой оценке земель (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12) .

10. Определение кадастровой стоимости земли (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

11. Понятие оценки земель (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

12. Цель оценки земель и виды стоимости (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

13. Технический план объектов недвижимости: подготовка документов (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

14. Классификация объектов капитального строительства и основы технической инвентаризации зданий и сооружений (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

15. Правила ведения государственного кадастра недвижимости (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

16. Инструменты необходимые для работы на объектах (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

17. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили на практике (ПК-3;

ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

18. Организация Вашей учебно-методической деятельности в период прохождения практики (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

19. Как Вы предполагаете оптимизировать параметры учебного процесса в изучаемой организации (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

20. Какую нормативно-правовую базу Вы изучили во время прохождения практики (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

21. Работу, с каким оборудованием Вы освоили (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

22. Какими методиками исследования Вы пользовались в процессе прохождения практики (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

23. Опишите материально-техническую базу учреждения, где Вы проходили практику (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

24. Организация учебного процесса (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

25. Инновационные технологии преподавания различных дисциплин (ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета

При выставлении оценки по итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности учитываются: соответствие содержания полученному заданию; обоснованность и логичность представленного материала; обоснованность выводов. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 38-50 баллов. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-37 баллов. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

7.4 Критерии оценки отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1	Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом и с общей проблемой)	10
2	Полнота раскрытия содержания программы практики	10
3	Использование фактических данных по теме (использование самостоятельно полученных экспериментальных данных)	5
4	Использование информационных технологий	5
5	Отношение обучающегося, системность, прилежание и т.д.	10
6	Качество оформления отчета (правильность и грамотность)	5

	изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики)	
7	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики)	5
	Итого	50

7.5 Шкала оценочных средств

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

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) Зачтено с оценкой «отлично»	Творческий характер проведенной практики, наличие элементов достаточного объема документов, литературных источников, а также объемный аналитический материал, аргументированные выводы по теме практики. Полнота раскрытия разделов практики. Грамотный ответ на заданные вопросы.	отчет (37-50 баллов); вопросы по отчету (38-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – Зачтено с оценкой «хорошо»	Творческий характер проведенной практики, выводы и рекомендации недостаточно полно аргументированы. Собран и проанализирован достаточный объем документов, литературных источников, но не в полной мере проанализирован.	отчет (25-37 баллов); вопросы по отчету (25-37 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	В проведенном исследовании выводы и рекомендации весьма поверхностны, слабо аргументированы. Слабо проанализирован объем документации, литературных источников. Вызывает сомнения новизна и практическая значимость проведенного исследования. Слабо представлен анализ современного состояния выбранного направления исследования.	отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-24 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35)	Отсутствуют выводы, отсутствует или недостаточно обоснована технологическая и учебная новизна Отсутствует анализ темы.	отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)

баллов) – «неудовлетворительно»		
------------------------------------	--	--

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

8.1 Основная учебная литература

- 1 Берлянт А.М. Картография :Учебник для вузов /А.М. Берлянт. – М.: Аспект Пресс, 2002. – 336 с.
- 2 Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]/ Н. В. Васильева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 376 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00498-4. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9C4A0FC2-D85B-412D-979F-418B599F63A0>
- 3 Дубенок Н.Н. Землеустройство с основами геодезии :учебник для вузов / Н.Н. Дубенок, А.С. Шуляк : Колос, 2002(2003)г.-319с.
- 4 Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для академического бакалавриата [Электронный ресурс]/ А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 140 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04257-3. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/88546E80-C02B-4732-9A94-22785098BBAC>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Безопасность жизнедеятельности /под ред. Л.А.Михайлова –СПб.:Питер,2012
2. Безопасность жизнедеятельности /Под ред.Михайлова Л.А.-СПб.: Питер,2009
3. Градостроительный кодекс РФ по сост. на 05.02.17. с таблицей изменений (новая редакция). издательство «Проспект» - 2017.
4. Занько Н.Г. и др. Безопасность жизнедеятельности.-СПб.:Лань, 2008
5. Базавлук, В. А. Инженерное обустройство территорий. Мелиорация : учебное пособие для прикладного бакалавриата [Электронный ресурс]/ В. А. Базавлук. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 139 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01532-4. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/58A81AD1-118B-4104-B39F-3B39915F6C5C>
6. Гладун, Е. Ф. Управление земельными ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Е. Ф. Гладун. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00846-3. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/CE001B14-0591-48BF-BDA1-80C754334754>
7. Вострокнутов, А. Л. Основы топографии: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 185 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-9797-2. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/4628BB2E-7D89-43BA-8ED4-C6FE27B53FB3>
8. Геодезия /Под ред. Д.Ш. Михелева. – М.: Академия, 2014.
9. Каракеян, В. И. Экономика природопользования : учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс]/ В. И. Каракеян. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 478 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02474-6. — Режим доступа:

<https://www.biblio-online.ru/book/39B6A576-2C5D-4A68-9E2E-7B5757809250>

10. Кусов, В.С. Основы геодезии, картографии и космоаэрофотосъемки: учебник / В.С. Кусов – 3-е изд., стер. М.: Академия, 2014.- 256 с.

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

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

13. Огуреева, Г. Н. Экологическое картографирование: учебное пособие для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Г. Н. Огуреева, Т. В. Котова, Л. Г. Емельянова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 155 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-01373-3. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3FC7294C-23FA-4194-BD1F-DF6C7783E48C>

14. Серапинас, Б.Б. Математическая картография: учебник / Б.Б. Серапинас. – М.: Академия, 2005. – 336 с.

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Геосинтетические материалы для ландшафтных работ на сложном рельефе. Режим доступа: <http://www.noteh.com/>.

2. Новости вычислительной техники. Режим доступа: <http://www.ibxt.ru/>.

3. Публичная кадастровая карта. Режим доступа: <http://pkk5.rosreestr.ru/>.

4. Росреестр. Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/>.

5. Сайт по разработке программных проектов. Режим доступа: <http://www.caseclub.ru/info/index.html/>

6. Сервер Землеустройства и кадастра – аналитическая информация. Режим доступа: <http://www.citforum.ru/>.

7. Экологические решения при укреплении склонов и армировании грунта, возведение подпорных стен, стабилизация почвенной эрозии. Режим доступа: <http://www.maccaferri.ru/>.

8.4 Методические указания по освоению дисциплины

Губин А.С., Щукин Р.А., Рязанова В.В. Методические указания для написания отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. - Мичуринск: Изд-во МичГАУ, 2022.

9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

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

2. ООО «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 11.03.2022 № б/н)

3. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 21.02.2022 № б/н)

4. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 12.04.2022 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

5. Электронные базы данных «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 05.03.2022 № 1502/бп22)

6. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 18.03.2022 № б/н)

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

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

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

10. Программы АСТ-тестирования для рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся (договор от 25.09.2019 № Л-103/19)

11. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (<https://docs.antiplagiat.ru>) (лицензионный договор от 07.04.2022 № 4919)

12. Программные комплексы НИИ мониторинга качества образования: «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)» (лицензионный договор от 13.04.2022 № ФЭПО -2022/1/09)

13. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 14.01.2022 № 10001 /13900/ЭС)

14. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 16.02.2022 № 194-01/2022)

15. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 19.07.2021 № 462)

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ располагает следующими оборудованием:

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

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

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

41013401655);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа):

1. Microsoft Windows XP,7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно).

2. Microsoft Office 2003, 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно).

3. AutoCAD Design Suite Ultimate (договор от 17.04.2015 № 110000940282);

4. nanoCAD (версия 5.1 локальная, образовательная лицензия, серийный номер NC50B-270716 лицензия действительна бессрочно, бесплатная).

5. Программный комплекс «АСТ-Тест Plus» (лицензионный договор от 18.10.2016 № Л-21/16).

6. ГИС MapInfo Professional 15.0 для Windows для учебных заведений (лицензионный договор от 18.12.2015 №123/2015-у)

Публичная кадастровая карта (<http://pkk5.rosreestr.ru>);

Росреестр (<https://rosreestr.ru/site/>).

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

Обучающийся может проходить практику в организациях, занимающихся проектной деятельностью, благоустройством и озеленением ландшафтов, выращиванием посадочного материала, ботанических садах, в том числе в ниже перечисленных предприятиях, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве, в т.ч. о прохождении практики.

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

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

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

Планируемые работы

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

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

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

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

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

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

Содержание индивидуального задания

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

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

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

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

Задание на практику принял:
обучающийся

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

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

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

Учет выполняемой работы

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

5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:

обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

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

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

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

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение Г

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

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о практике

_____ (название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

Рабочая программа Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1084 от 1.10.2015г.


Авторы: профессор, доктор с.-х. наук  Постолов В.Д.

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


Заволока И.П.

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


Щукин Р.А.

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

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 2 от 26 октября 2015 г.)

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина (протокол № 5 от 21 декабря 2015 г.)

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 5 от 21 января 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 1 от 23 августа 2016 г)

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина (протокол № 1 от 30 августа 2016 г)

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 1 от 23 сентября 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 1 от 11.04.2017 г)

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ (протокол № 9 от 18 апреля 2017 г.)

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 20 апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 8 от 09.04.2018 г).

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ (протокол № 9 от 16 апреля 2018 г.).

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 26 апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 7 от 12.03.2019 г).

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ (протокол № 9 от 22 апреля 2019г.).

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 25 апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

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

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 23 апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры, землеустройства и кадастров (протокол № 4 от 13 ноября 2020 г).

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ (протокол № 4 от 16 ноября 2020г.).

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 3 от 19 ноября 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ (протокол № 9 от 18 апреля 2022г.).

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