

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.08.2022 07:47:56  
Университетский электронный суд  
f7c6227919e4cdd1154d7b68289188557b37cafb4

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Агрономический факультет  
Землеустройство, кадастр и с.-х. мелиорация

Утверждаю  
Декан  
факультета  
Зайцев А.М.

(Подпись)

8 июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид: Учебный**

**Тип: Б2.О Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков  
научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки (специальность) 21.03.02 - Землеустройство и кадастры.

Направленность (профиль) Кадастр недвижимости  
(академический бакалавр)

Молодёжный, 2022

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Цель:

- формирование представления о специфике научно-исследовательской работы, в том числе по исследованию темы курсовой и выпускной квалификационной работ и формирования исследовательских качеств и умений, необходимых при землеустроительных и кадастровых работах.

Задачи:

- приобретение практических навыков составления документов;
- освоение функциональных обязанностей по профилю будущей работы в объеме индивидуального задания;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания курсовых работ;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации;
- формирование комплексного представления о специфике научно-исследовательской деятельности в области землеустройства и кадастров;
- вовлечение студентов в практику научно-исследовательских работ;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика относится к части, обязательной части Б2.О "Практика" основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры. Практика проводится в 4 семестре.

## **3. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики – учебная

Тип практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Базой проведения практики является Иркутский государственный аграрный университет им. А. А. Ежевского, кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится в следующей форме: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП).

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Производственная/учебная практика лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом/институтом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана/директора факультета/института (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом производственной/учебной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике деканат/дирекция обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по производственной/учебной практике.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)**

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Запланированные результаты обучения</b>
---------------------------------------	---	--

<p>ОПК-1 Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженер...</p>	<p>ИД-1опк-1 Использует теоретические положения общенаучных и естественнонаучных дисциплин, принципиальные особенности моделирования математических и физических процессов, предназначенные для конкретных производственно--технологических процессов. ИД-2опк-1 Применяет на практике фундаментальные знания в области общенаучных и естественнонаучных дисциплин. ИД-3опк-1 Обладает навыками построения технических схем и чертежей, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа и естественнонаучные знания.</p>	<p>знать: - теоретические положения общенаучных и естественнонаучных дисциплин, принципиальные особенности моделирования математических и физических процессов, предназначенных для конкретных производственно–технологических процессов. Уметь: - применять на практике фундаментальные знания в области общенаучных и естественнонаучных дисциплин; владеть: - навыками построения технических схем и чертежей, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, применения методов моделирования, математического анализа и естественнонаучных знаний.</p>
<p>ОПК-5 Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-1опк-5 Использует общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров, инновационные способы технологического характера. ИД-2опк-5 Проводит и анализирует результаты исследований в землеустройстве и кадастрах, использует эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ, определяет целесообразность их применения. ИД-3опк-5 Использует методы сбора, обработки и интерпретации полученной информации с помощью современных информационных технологий и программных средств, методы защиты, хранения и подачи информации.</p>	<p>Знать: - общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров, инновационные способы технологического характера. Уметь: - проводить и анализировать результаты исследований в землеустройстве и кадастрах, использовать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ, определять целесообразность их применения; владеть: - методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации с помощью современных информационных технологий и программных средств, методами защиты, хранения и подачи информации.</p>

<p>ОПК-6 Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительн...</p>	<p>ИД-1опк-6 Использует современные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ. ИД-2опк-6 Выбирает эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ, принимает технологические решения по реализации проектных предложений. ИД-3опк-6 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности, участвует во внедрении результатов исследований и новых разработок.</p>	<p>знать: - современные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ. уметь: - выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ, принимать технологические решения по реализации проектных предложений; владеть: - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, внедрения результатов исследований и новых разработок.</p>
<p>ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действу...</p>	<p>ИД-1опк-7 Знает проектную, нормативно- правовую и техническую документацию, необходимую для ведения профессиональной деятельности. ИД-2опк-7 Анализирует, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью. ИД-3опк-7 составляет отчеты, обзоры, справки, заявки и др., опираясь на реальную ситуацию в соответствии с действующими нормативами</p>	<p>знать: - проектную, нормативно- правовую и техническую документацию, необходимую для ведения профессиональной деятельности. уметь: - анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью. владеть: - навыками составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию в соответствии с действующими нормативами</p>

<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИД-1УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи  ИД-2УК-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3УК-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>знать: - нормативно-правовые акты в сфере высшего образования, требования к оформлению результатов научных исследований; - методы исследования и проведения экспериментальных научно-исследовательских работ; уметь: - формулировать цель и выбирать методы исследования, работать с информационными источниками по теме научного исследования; - проводить анализ с использованием современных методов; владеть: - навыками презентации результатов научного исследования и учебно-методических разработок в устной и письменной формах; - способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе, электронных из разных областей общей и профессиональной структуры;</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имею...</p>	<p>ИД-1УК-2 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач ИД-2УК-2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>знать: - методы анализа и обработки собранных материалов и данных исследования; - информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере; уметь: - обосновывать актуальность теоретической и практической значимости исследуемой проблемы; - выбирать методы анализа теоретического материала и практических данных; владеть: - навыками написания научно-технического текста; - навыками научных публичных выступлений и ведения научных дискуссий.</p>

## 6. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (ЛИБО В ЧАСАХ)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность - 2 недели.

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Четвертый семестр		
1	Подготовительный (организационный) этап . Организация и проведение установочной конференции по задачам и содержанию практики. Составление индивидуального плана-графика на период практики	20
2	Основной этап. Работа в библиотеке ИрГАУ. Изучение стандарта библиографического описания. Проведение аналитического обзора информационных источников. Исследование объекта НИР. Выбор направлений исследования. Составление проблемных вопросов. Написание статьи по проблематике землеустройства и кадастров. Участие в студенческой конференции	20
3	Заключительный этап. Подготовка отчета о прохождении практики. Подготовка доклада и презентации для выступления на студенческой конференции	68
	Итого:	108

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Второй курс		
1	Подготовительный (организационный) этап . Организация и проведение установочной конференции по задачам и содержанию практики. Составление индивидуального плана-графика на период практики	20
2	Основной этап. Работа в библиотеке ИрГАУ. Изучение стандарта библиографического описания. Проведение аналитического обзора информационных источников. Исследование объекта НИР. Выбор направлений исследования. Составление проблемных вопросов. Написание статьи по проблематике землеустройства и кадастров. Участие в студенческой конференции	50
3	Заключительный этап. Подготовка отчета о прохождении практики. Подготовка доклада и презентации для выступления на студенческой конференции	38
	Итого:	108

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

Конкретное содержание "Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); 21.03.02 - Землеустройство и кадастры; Кадастр недвижимости; (ФГОС3++);" практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.



## 7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

*Руководитель практики от организации:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

*Обязанности руководителя практики от профильной организации:*

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

*Обучающиеся в период прохождения практики:*

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

*Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.*

*Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.*

*Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.*

*Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.*

*Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.*

## 9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Для промежуточной аттестации по практике предоставляются следующие документы:

- план учебной практики
- характеристика с места практики
- отзыв руководителя практики
- отчет о прохождении практики

Составление Отчета осуществляется в период всей практики. Отчет студента по практике должен включать тестовый, графический и другой иллюстративный материал.

Необходимо использовать творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивать отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только состояние дел по рассматриваемым вопросам, а определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

При использовании в материалах отчетной работы, каких-либо информационных источников на них в конце отчета целесообразно делать ссылки в списке использованных источников.

Общие требования к Отчетам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в отчет о практике в общем случае следует включать:

- Титульный лист
- Задание (выданное перед началом практики руководителем).
- Текст отчета.
- Заключение (выводы).
- Список использованной литературы, нормативно-технической и нормативно-методической документации.
- Приложения.

Титульный лист является первым листом (страницей). После титульного листа располагается задание на практику.

Введение должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1 – 2 страниц.

Основная часть отчета, включающая практически все разделы, включая предложения по совершенствованию и расчет их эффективности, должна содержать необходимые материалы для достижения поставленных целей и задач, решаемых в процессе практики. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу, а в ряде случаев и пунктам, необходимо давать наименования, отражающие их содержание.

Все разделы, подразделы и пункты основной части нумеруются арабскими цифрами с точкой (например, пункт 2 подраздела 1, раздела 1 должен иметь номер «1.1.2.»).

Общий объем основной части должен составлять не менее 25 страниц.

Вывод (заключение) должно содержать краткие выводы по результатам всей работы, включая итоги определения эффективности предложений, представленных в отчете. Целесообразно также привести перспективы работ по рассмотренным в отчете вопросам. Объем – не более 2 – 3 страниц.

Список использованной литературы, нормативно-технической и нормативно-методической документации включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке упоминания их в тексте.

## 10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

### 11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

##### 11.1.1. Основная литература

1. Варламов, А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности: Учебник /А.А. Варламов, С.А
2. Комлацкий, В. И. Планирование и организация научных исследований : учеб. пособие (для магистрант
3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавр

##### 11.1.2. Дополнительная литература

1. Слезко, Л.В. Землеустройство и управление землепользованием [Электронный ресурс]: учеб. пособие
2. Гарбаев, В.А. Техническая инвентаризация объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. посо <http://znanium.com/bookread2.php?book=949400>.
3. Трифонова Т.А. Геоинформационные системы и дистанционное зондирование в экологических исслед
4. Царенко, А.А. Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра [Электронный р

#### 11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. Интернет-ресурс Яндекс карты. <http://www.maps.yandex.ru>
2. Электронно-библиотечная система eLibrary
3. Информационные справочные системы: <http://www.consultant.ru/> и <http://www.garant.ru/>

#### 11.3. Перечень информационных технологий

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780
4	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной систем	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016
5	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года

Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	Свободно распространяемое ПО
2	Adobe Acrobat Reader DC	Свободно распространяемое ПО
3	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО

**12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ "НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ); 21.03.02 - ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ; КАДАСТР НЕДВИЖИМОСТИ; (ФГОС3++);" ПРАКТИКИ**

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Молодежный, ауд. 221	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 30 шт., стулья ученические - 60 шт., трибуна - 1 шт., доска - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор - 1 шт., экран проекционный - 1 шт., ноутбук Samsung - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
2	Молодежный, ауд. 260	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 11 шт., стулья ученические - 11 шт., доска маркерная - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 11 шт., принтер струйный - 1 шт., сканер - 1 шт., сканер А3 - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2019, Doctor Web 12, Adobe Acrobat Reader, Google Chrome 86.X., ГИС Panorama 11, Программное обеспечение ГИС Mapinfo Pro 16.0. (рус.) для учебных заведений.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, выполнения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

3	Молодежный, ауд. 222	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стулья ученические - 8 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 2 шт., принтер лазерный - 1 шт., принтер МФУ - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2019, Doctor Web 12, Adobe Acrobat Reader, Google Chrome 86.X.</p>	Помещение для самостоятельной работы
---	----------------------	---	--

4	Молодежный, ауд. 123	<p>Специализированная мебель: Зал №1: столы - 46 шт., стулья - 79 шт. Зал №2: столы - 6 шт., стол угловой - 4 шт., стулья - 17 шт. Зал №3: стулья - 50 шт., столы - 28 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал №1: монитор samsung - 21 шт., системный блок - 2 шт., системный блок DNS - 1 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 2 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEVOX - 1 шт. Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 1 шт., сканер - 1 шт., проектор Optoma - 1 шт, экран - 1 шт. Зал №3: мониторы Samsung - 11 шт., мониторы LG - 2 шт., системный блок In Win - 12 шт., системный блок - 1 шт., принтер HP Laser Jet P2055.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Библиотека, читальные залы. для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
---	----------------------	--	---

5	Молодежный, ауд. 303	Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья – 21 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образователь ную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки), сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
---	----------------------	--	--

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль Кадастр недвижимости.

Кандидат биологических наук <small>(ученая степень)</small>	Доцент <small>(занимаемая должность)</small>	Землеустройство, кадастр и с.-х. мелиорация <small>(место работы)</small>	Пономаренко Е. А. <small>(ФИО)</small>
--	---	---	---

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры землеустройства, кадастра и с.-х. мелиорации

Протокол № 7 от 16 марта 2022 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Юндунов Х.И.  
(Подпись)

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии землеустройства, кадастра и с.-х. мелиорации

протокол № 7 от 16 марта 2022 г.

председатель учебно-методической комиссии \_\_\_\_\_ /  
(Подпись)