

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 09:20:54
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4c9bfb4d7b682991f8553b37cafb0

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Агрономический факультет (

Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной
мелиорации

Утверждаю

Декан факультета

Зайцев А.М.

«23» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: учебный

Тип: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)

Направление подготовки

21.03.02 – Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки

Кадастр недвижимости

Уровень Бакалавриат

Молодежный 2021

1. Цель и задачи практики

Цель практики:

Целью научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является 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 практики:

- 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 обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Практика проводится в 4 семестре 2 курса для очной формы/на 2 курсе для заочной .

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

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 агрономическим факультетом ИрГАУ им. А.А. Ежевского 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 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, прочесть 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 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:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p>УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИД-1_{ук-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи ИД-2_{ук-1} Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3_{ук-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, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИД-1_{ук-2} Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p>	<p>знать: - методы анализа и обработки собранных материалов и данных исследования; - информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере; уметь:</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	ИД-2 _{ук-2} Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать актуальность теоретической и практической значимости исследуемой проблемы; - выбирать методы анализа теоретического материала и практических данных; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками написания научно-технического текста; - навыками научных публичных выступлений и ведения научных дискуссий.
ОПК-1 - Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания	<p>ИД-1_{опк.1} Использует теоретические положения общенаучных и естественнонаучных дисциплин, принципиальные особенности моделирования математических и физических процессов, предназначенные для конкретных производственно--технологических процессов.</p> <p>ИД-2_{опк.1} Применяет на практике фундаментальные знания в области общенаучных и естественнонаучных дисциплин.</p> <p>ИД-3_{опк.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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические положения общенаучных и естественнонаучных дисциплин, принципиальные особенности моделирования математических и физических процессов, предназначенных для конкретных производственно–технологических процессов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике фундаментальные знания в области общенаучных и естественнонаучных дисциплин; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения технических схем и чертежей, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, применения методов моделирования, математического анализа и естественнонаучных знаний.
ОПК-5 – Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и	ИД-1 _{опк-5} Использует общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p>кадастров</p>	<p>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>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 землеустроительных и кадастровых работ</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>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОПК-7 - Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	<p>ИД-1опк-7 Знает проектную, нормативно-правовую и техническую документацию, необходимую для ведения профессиональной деятельности.</p> <p>ИД-2опк-7 Анализирует, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью.</p> <p>ИД-3опк-7 составляет отчеты, обзоры, справки, заявки и др., опираясь на реальную ситуацию в соответствии с действующими нормативами</p>	<p>знать:</p> <p>- проектную, нормативно-правовую и техническую документацию, необходимую для ведения профессиональной деятельности.</p> <p>уметь:</p> <p>- анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью.</p> <p>владеть:</p> <p>- навыками составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию в соответствии с действующими нормативами</p>

6. Содержание, объем научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

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

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
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-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) 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 организации¹:

- 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 охране труда и технике безопасности при работе с компьютером. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место должно быть оснащено компьютером и учебно-справочной литературой.

¹ Если к руководству практикой не привлекаются руководители от профильной организации, то обязанности руководителя практики от профильной организации не указываются.

Каждый студент получает задание, выбирает тему для исследования, над которой работает в течение практики и готовит статью по теме исследования.

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 (см. **Приложение 1**),
- характеристика с места практики (см. **Приложение 1**),
- отзыв руководителя практики (см. **Приложение 2**),
- отчет о прохождении практики (см. **Приложение 3**).

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. Оценочных средств 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. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература:

1. Варламов, А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности: Учебник /А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев; Под общ. ред. А.А. Варламова. - М.: Форум:ИНФРА - М, 2015 -192с.:Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=5002743>.

2. Комлацкий, В. И. Планирование и организация научных исследований : учеб. пособие (для магистрантов и аспирантов) / В. И. Комлацкий, С. В. Логинов, Г. В. Комлацкий. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014 – 204 с.

3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. – Москва : Дашков и К, 2014 – 283 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

б) дополнительная литература:

1. Слезко, Л.В. Землеустройство и управление землепользованием [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. – М. : ИНФРА-М, 2017 –203 с.–(Высшее образование: Бакалавриат).–Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=937754>.

2. Тарбаев, В.А. Техническая инвентаризация объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.А. Тарбаев, И.В. Шмидт, А.А. Царенко. – М.:ИНФРА-М, 2018 –170 с.+ Доп. материалы – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=949400>.

3. Трифонова Т.А. Геоинформационные системы и дистанционное зондирование в экологических исследованиях [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Трифонова Т.А., Мищенко Н.В., Краснощеков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Академический Проект, 2015.— 350 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60288.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Царенко, А.А. Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Царенко, И.В. Шмидт. – М. : Альфа-М: ИНФРА-М, 2017 – 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=772484>

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1.	Интернет-ресурс Яндекс карты	http://www.maps.yandex.ru
2.	Электронно-библиотечная система elibrary	https://www.elibrary.ru
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
1.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной системы)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016 и другие
2.	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780 и другие
3.	Windows XP Professional (операционная система)	лицензии: X10-51730 RU, X11-42168 RU и другие
4.	Kaspersky BusinessSpace Security Russian Edition	
5.	LibreOffice 6.3.3	
6.	Adobe Acrobat Reader	
7.	Opera 72.x	
8.	Google Chrome	

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд. 221 – учебная аудитория	специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 60 мест, трибуна (кафедра) 1 шт. Технические средства обучения: демонстрационное оборудование (проектор видео - 1 шт., экран проекционный - 1 шт.), доска аудиторная ДП-12 - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2.	Ауд. 260 – компьютерный класс	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 11 мест. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров с выходом в интернет, электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему; доска маркерная - 1 шт.; принтер струйный - 1 шт.; сканер - 1 шт.; сканер А3 - 1 шт.	для проведения лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, выполнения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
3.	Ауд. 222 -	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для обучающихся на 16 мест. Технические средства обучения: принтер лазерный - 1 шт.;	для самостоятельной работы

		Принтер МФУ - 1 шт.; 2 персональных компьютера подключенные к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки).	
3.	Ауд. 303 - аудитория	<p>Специализированная мебель: стол - 11 шт.; стул - 11 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров, подключенных к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 – 2 шт.; принтер HP Lazer Jet P 2055 – 1 шт.; принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP – 1 шт.</p>	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
4.	Ауд. 123 – Библиотека – 1 и 3 читальный зал	<p>Специализированная мебель: столы; стулья.</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.</p> <p>Зал № 1 – 22 шт.; принтер HP Lazer Jet P2055; принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP; сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; ксерокс XEVOX - 1 шт; книги на электронных носителях.</p> <p>Зал № 2 - телевизор - Samsung - 1 шт.; компьютер – 1 шт.; принтер – 1 шт.; сканер – 1 шт.; проектор Optoma- 1 шт, экран - 1шт.; столы; стулья.</p> <p>Зал № - 3 - 14 шт.; принтер HP Lazer Jet P 2055; книги.</p>	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).



Программу составил:

Пономаренко Елена Александровна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

протокол № 13 от «23» июня 2021 г.



Заведующий кафедрой

Юндунов Хубита Иванович

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

План _____ практики

Студент(ка) _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Группа _____

Факультет(институт) _____

Молодежный 20 _____

4. **Отзыв**

руководителя практики от кафедры

(о работе студента: полнота и качество отработки плана практики и заданий; степень выполнения индивидуальных заданий в ходе практики; содержание и качество оформления отчета о практике и прилагаемых к нему документах)

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 Характеристика с места практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от организации

(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)

Настоящая характеристика дана студенту(ке) ...курса _____

_____ (Ф.И.О.)

Название практики: _____

Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: _____

_____ (наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

Сроки прохождения практики: _____

Перечень работ, которые студент выполнил в организации:

В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты

Оценка работы студента на практике ответственным лицом:

_____ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые профессиональные компетенции, знания и практические навыки. Рекомендую оценить результат практики студента _____ (Ф.И.О.) на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

_____ (должность лица, выдавшего
характеристику)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.

М.П.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Кафедра _____

ОТЧЕТ О _____ ПРАКТИКЕ

в период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

в _____

(место прохождения практики: _____)

Выполнил _____ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения

группы _____ курса _____

Руководитель практики от кафедры _____

Дата защиты отчета: « » _____ 20__ г.

Оценка _____

ОТЧЕТ О _____ ПРАКТИКЕ

1. Место и время прохождения практики _____

2. Прделанная работа (по разделам плана практики) _____

Подпись студента-практиканта _____

Подпись руководителя практики: _____

Приложение 4 *Рабочий график (план)
проведения практики (образец)*

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики:

