

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Дмитриев Николай Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.08.2022 07:47:57

Университетский 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: Преддипломная

Тип: Б2.О Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность) 21.03.02 - Землеустройство и кадастры.

Направленность (профиль) Кадастр недвижимости
(академический бакалавр)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель:

- систематизация теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла, углубление и расширение практических навыков в выполнении работ, связанных с ведением единого государственного реестра недвижимости, выполнением других видов работ в сфере профессиональной деятельности

Задачи:

- укрепление практических навыков, продолжение приобретения профессиональных знаний в вопросах осуществления кадастровых и иных работ согласно технологиям и методикам предприятия, организации, в которой проводится практика;

- сбор, анализ и обработка материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

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 8 семестре.

3. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – преддипломная.

Тип практики – преддипломная практика.

Практика может организована: непосредственно на базе кафедры Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации ИрГАУ, либо на базе профильной организации на основании заключённого договора – Управление федеральной службы гос. регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области. (Управление Росреестра по Иркутской области), Межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Иркутской области и Байкальской природной территории (Росприроднадзор), ООО «АЛАНС», ООО «ВостСибземкадастрсъемка», ООО «Кадастр», другие коммерческие предприятия, занимающиеся землеустройством и кадастрами.

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).

Технологическая практика 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:

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-2 УК-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p>	<p>знать: – актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных работ уметь: – представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий владеть: – навыками контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству производственно-отраслевым нормативным документам и нормативно-технической документации</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-2 УК-2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>знать: – нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области производства землеустроительных работ уметь: – осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных владеть: – навыками организации и координации разработки землеустроительной прогнозной, проектной и рабочей технической документации, отчетности</p>

<p>ОПК-2 Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений</p>	<p>ИД-2опк-2 Разрабатывает проектную документацию и материалы прогнозирования в области землеустройства и кадастров с применением современных методик разработки проектных решений с учетом экологических, социальных и других ограничений</p>	<p>знать: – нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области производства землеустроительных работ уметь: – осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных владеть: – навыками разработки землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных угодий</p>
<p>ОПК-3 Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-2опк-3 Применяет на практике элементы производственного менеджмента, используя знания в области землеустройства и кадастров; соблюдает требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера</p>	<p>знать: – требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера – основы экономики, организации производства, труда и управления уметь: – осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных владеть: – навыками организации и координации разработки землеустроительной прогнозной, проектной и рабочей технической документации, отчетности</p>

<p>ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующим...</p>	<p>ИД-2опк-7 Анализирует, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью</p>	<p>знать: – нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области производства землеустроительных работ уметь: – применять методы землеустроительного проектирования владеть: – навыками контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству производственно-отраслевым нормативным документам и нормативно-технической документации</p>
<p>ОПК-8 Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и до...</p>	<p>ИД-2опк-8 Анализирует собственную деятельность, актуальные проблемы и тенденции развития преподаваемой области научного знания и профессиональной деятельности; использует педагогически обоснованные современные оценочные средства</p>	<p>знать: – актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных и кадастровых работ уметь: – анализировать собственную деятельность, тенденции развития преподаваемой области научного знания и профессиональной деятельности владеть: – навыками использования педагогически обоснованных современных оценочных средств</p>

<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИД-3 УК-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>знать: – актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных работ уметь: – представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий владеть: – навыками контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству производственно-отраслевым нормативным документам и нормативно-технической документации</p>
<p>ОПК-5 Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров</p>	<p>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: – актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства топографо-геодезических и картографических работ, в том числе методы дистанционного зондирования Земли уметь: – разрабатывать проектную документацию и материалы прогнозирования в области землеустройства с применением современных методик разработки проектных решений владеть: – навыками сбора материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов</p>

ОПК-6 Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительн...	ИД-3опк-6 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности, участвует во внедрении результатов исследований и новых разработок	знать: – методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации; – основы экономики, организации производства, труда и управления уметь: – разрабатывать проектную документацию и материалы прогнозирования в области землеустройства с применением современных методик разработки проектных решений владеть: – навыками определение порядка, сроков, методов выполнения проектных землеустроительных работ; – навыками обоснования технических и организационных решений
--	---	---

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
Восьмой семестр		
1	Организация практики (организационное собрание)	2
2	Подготовительный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка, изучение правоустанавливающих документов, регламентирующих земельно-кадастровые работы, знакомство со структурой предприятия (учреждения или организации)	20
3	Выполнение производственных заданий, сбор исходных данных: подбор планово-картографических, обследовательских материалов, земельно-учетных, других данных и документов по объектам или районам	42
4	Обработка, анализ и интерпретация земельно-кадастровых данных. Изучение и анализ методов и технологий ведения ЕГРН, сбор материалов для написания ВКР	30
5	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	10
6	Защита отчета по практике	4
	Итого:	108

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Пятый курс		

1	Организация практики (организационное собрание)	2
2	Подготовительный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка, изучение правоустанавливающих документов, регламентирующих земельно-кадастровые работы, знакомство со структурой предприятия (учреждения или организации)	20
3	Выполнение производственных заданий, сбор исходных данных: подбор планово-картографических, обследовательских материалов, земельно-учетных, других данных и документов по объектам или районам	42
4	Обработка, анализ и интерпретация земельно-кадастровых данных. Изучение и анализ методов и технологий ведения ЕГРН, сбор материалов для написания ВКР	30
5	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	10
6	Защита отчета по практике	4
	Итого:	108

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

Конкретное содержание "Преддипломная практика; 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

На промежуточную аттестацию по технологической практике предоставляются следующие документы:

- дневник технологической практики (см. Приложение 3),
- характеристика с места практики (см. Приложение 3),
- отчет о прохождении технологической практики (см. Приложение 4).

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненных заданий. Дневник заполняется лично студентом. Дневник должен быть оформлен в соответствии с установленными в вузе требованиями. Форма дневника при прохождении практики при необходимости разрабатывается руководителем практики от кафедры.

Руководитель практики от университета должен контролировать правильность оформления и соответствия выполняемых работ заданию практики.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен. Он выполняется на отдельных листах форматом А4. На каждой странице следует оставлять поля: справа – 15 мм, слева – 35 мм, сверху – 20 мм, снизу – 25 мм. Нумерация страниц отчета начинается с титульного листа вверху посередине, но номер проставляется со страницы, следующей за введением.

Объем отчета должен составлять 10-20 страниц текста, набранного шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом без форматирования. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

- введение, в котором отражается цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

- основную часть, в которой описывается организация работы в процессе практики; практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;

- заключение – описание навыков и умений, приобретенных за время прохождения практики, индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Таблицы и рисунки должны иметь порядковые номера, каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы, подразделы должны иметь порядковые номера в пределах одного раздела, таблицы имеют сквозную нумерацию независимо от нумерации разделов и подразделов или в пределах каждого раздела. Таблицы выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом. Название таблицы должно кратко отражать задачи обобщения представленной информации, территориальные границы, период или момент времени, к которому относится изучаемая совокупность, единицы измерения, если они одинаковы для всех данных, содержащихся в таблице.

При ссылке на литературный источник ставится его порядковый номер в соответствии со списком литературы, который приводится в конце проекта и номер страницы.

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. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быков
2. Буров М. П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности: Учебник
3. Преддипломная практика : метод. указ. по прохождению производственной практики для студентов оч http://195.206.39.221/fulltext/i_004615.pdf
4. Быкова Е. Н. Техническая инвентаризация объектов капитального строительства [Электронный учебн

11.1.2. Дополнительная литература

1. Кадастр недвижимости : учеб. пособие по дисциплине "Кадастр недвижимости" для студентов агрон.
2. Варламов А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности : учеб. для студентов вузов, об
3. Земельные отношения и кадастр недвижимости: нормативная база, правоприменительная практика : с

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. Geo-book: Книги по геодезии <http://www.geo-book.ru>
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росси
3. Сайт сообщества специалистов в области географических информационных систем и дистанционнос
4. Научный журнал Известия высших учебных заведений «Геодезия и аэрофотосъемка» <http://journal.r>
5. ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: коллекция «Базовый массив», правообладатель ОАС <http://lib.rucont.ru/>
6. ЭБС издательства Лань (тематические пакеты), правообладатель ООО «Издательство Лань». <http://w>
7. Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения от 20.03.2018 г Консультант Плюс <http://>

11.3. Перечень информационных технологий

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
2	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
3	LibreOffice 6.3.3	Свободно распространяемое ПО
4	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО
5	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ "ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА; 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. 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
2	Молодежный, ауд. 303	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья – 21 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 - 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.</p> <p>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.</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

3	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)
---	----------------------	--	---

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

<u>Кандидат биологических наук</u> (ученая степень)	<u>Старший преподаватель</u> (занимаемая должность)	<u>Землеустройство, кадастр и с.-х. мелиорация</u> (место работы)	<u>Хабалтуев Е. Ю.</u> (ФИО)
--	--	--	---------------------------------

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)