

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 09:20:59
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



« 23 » июня 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: производственная

Тип: Проектная практика

Направление подготовки

21.03.02 – Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки

Кадастр недвижимости

Уровень бакалавриата

Молодежный 2021

1. Цель и задачи практики

Цель практики:

– формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере землеустройства и кадастров.

Задачи практики:

– ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение профессиональных навыков по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»;

– закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин на основе исследования деятельности конкретного предприятия (организации);

– получение навыков разработки проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, оформлению законченных проектных работ.

– развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– изучение передового опыта в сфере землеустройства и кадастров;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры.

Практика проводится в 7 семестре 4 курса для очной формы и на 5 курсе для заочной.

3. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – проектная 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

«ВостСибземкадастръемка», 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 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 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 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 агрономический деканат 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 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
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-3 _{ук-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<p>знать: – возможные варианты решения задачи</p> <p>уметь: – оценивать достоинства и недостатки возможных вариантов решения задачи</p> <p>владеть: – навыками анализа возможных вариантов решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{ук-3} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<p>знать: – особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует</p> <p>уметь: – определять свою роль в команде</p> <p>владеть: – навыками взаимодействия с другими членами команды</p>
ПК-2 Способен использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	ИД-1 _{пк-2} Использует знания для управления земельными ресурсами	<p>знать: – законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний</p> <p>уметь: – применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний</p> <p>владеть:</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	ИД-2пк-2 Использует знания при организации и проведении кадастровых и землеустроительных работ	<p>– навыками принятия решения по результатам выполнения кадастровых процедур</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране; – методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации; – основы экономики, организации производства, труда и управления <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать рациональное использование земельных ресурсов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения порядка, сроков, методов выполнения проектных землеустроительных работ; – навыками планирования и проведения инженерных проектно-изыскательских работ; – навыками разработки мероприятий по планированию и организации рационального использования земель и их охраны
ПК-3 Способен использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах	ИД-1пк-3 Применяет знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать проектную документацию и материалы прогнозирования в области землеустройства с применением современных методик разработки проектных решений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками планирования и проведения инженерных проектно-изыскательских работ
	ИД-2пк-3 Разрабатывает мероприятия по изучению состояния земель (оценке качества, инвентаризации, проведению почвенных, геоботанических и других обследований и изысканий, составлению тематических карт и атласов состояния земель), планированию и организации рационального	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать рациональное использование земельных ресурсов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки мероприятий по

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	использования земель и их охраны.	планированию и организации рационального использования земель и их охраны; – навыками разработки предложений и обоснований для создания, обновления тематических карт и атласов
	ИД-3пк-3 Проводит природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий; – требования к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов, полученных при проведении специальных районирований и зонирования территорий <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять анализ результатов проведения специальных районирований и зонирований территорий; – разрабатывать документы специальных районирований и зонирования территорий объектов землеустройства <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения единиц природно-сельскохозяйственного районирования с целью подготовки соответствующих карт, схем, документов и материалов; – навыками зонирования территорий объектов землеустройства
	ИД-4пк-3 Проводит технико-экономическое обоснование и разработку проектной землеустроительной документации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации; – основы экономики, организации производства, труда и управления <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы землеустроительного проектирования <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения технико-экономического обоснования землеустроительной документации
ПК-4 Способен осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам	ИД-1пк-4 Разрабатывает проектную и рабочую техническую документацию по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, оформлению законченных проектных работ.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы землеустроительного проектирования <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	<p>ИД-2пк-4 Контролирует соответствие разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, стандартам, техническим условиям при реализации проектных решений</p>	<p>землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных угодий</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области производства землеустроительных работ <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы землеустроительного проектирования <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству производственно-отраслевым нормативным документам и нормативно-технической документации
<p>ПК-5 Способен проводить и анализировать результаты исследований в землеустройстве и кадастрах</p>	<p>ИД-1пк-5 Проводит научные исследования по общепринятым методикам, проводит анализ результатов исследований и формулирует выводы.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний; – 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 <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; – разрабатывать проектную документацию и материалы прогнозирования в области землеустройства с применением современных методик разработки проектных решений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками рассмотрения заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		<p>предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКН;</p> <p>– навыками разработки мероприятий по планированию и организации рационального использования земель и их охраны</p>
<p>ПК-6 Способен осуществлять ведение и развитие пространственных данных Единого государственного реестра недвижимости</p>	<p>ИД-1пк-6 Осуществляет внесение в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) картографических и геодезических основ ЕГРН</p>	<p>знать:</p> <p>– методы создания и развития государственной геодезической сети, геодезических сетей специального назначения (опорных межевых сетей), создаваемых в установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти порядке</p> <p>уметь:</p> <p>– работать с цифровыми и информационными картами</p> <p>владеть:</p> <p>– навыками внесения в ЕГРН картографической и геодезической основ государственного кадастра недвижимости</p>
<p>ПК-7 Способен к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости</p>	<p>ИД-1пк-7 Применяет научно-техническую информацию, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости</p>	<p>знать:</p> <p>– 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</p> <p>уметь:</p> <p>– осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных</p> <p>владеть:</p> <p>– навыками сбора материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов</p>
<p>ПК-8 Способен использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости,</p>	<p>ИД-1пк-8 Применяет знания современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических информационных систем</p>	<p>знать:</p> <p>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний</p> <p>уметь:</p> <p>– проверять соответствие представленных</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
современных географических информационных систем		<p>документов нормам законодательства Российской Федерации</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками рассмотрения 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
	ИД-2пк-8 Осуществляет ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные принципы работы в автоматизированных модулях программного комплекса ГКН <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программные комплексы, применяемые для ведения ГКН <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ГКН
ПК-10 Способен использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	ИД-1пк-10 Применяет знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний; – нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране; – методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации; – основы экономики, организации производства, труда и управления <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; – организовывать рациональное использование земельных ресурсов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками принятия решения по результатам выполнения кадастровых

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		процедур; – навыками определения порядка, сроков, методов выполнения проектных землеустроительных работ; – навыками планирования и проведения инженерных проектно-изыскательских работ; – навыками разработки мероприятий по планированию и организации рационального использования земель и их охраны

6. Содержание, объем проектной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы или 216 часов, продолжительность – 4 недели.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах		
		всего	Практических	Самостоятельная работа
1.	Организация практики (организационное собрание)	2	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	20	-
3.	Выполнение производственных заданий, сбор исходных данных: подбор планово-картографических, обследовательских материалов, земельно-учетных, других данных и документов по объектам или районам	162	162	-
4.	Обработка, анализ и интерпретация земельно-кадастровых данных. Изучение и анализ методов и технологий ведения ЕГРН.	20	20	-
5.	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	10	10	-

6.	Защита отчета по практике	2	2	-
	Итого	216	216	-

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах		
		всего	Практических	Самостоятельная работа
1.	Организация практики (организационное собрание)	2	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	20	-
3.	Выполнение производственных заданий, сбор исходных данных: подбор планово-картографических, обследовательских материалов, земельно-учетных, других данных и документов по объектам или районам	162	162	-
4.	Обработка, анализ и интерпретация земельно-кадастровых данных. Изучение и анализ методов и технологий ведения ЕГРН, подбор и подготовка методических материалов, касающихся новых технологий ведения ЕГРН	20	20	-
5.	Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий	10	10	-
6.	Защита отчета по практике	2	2	-
	Итого	216	216	-

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Конкретное содержание проектной практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося (Приложение 1).

7. Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в **приложении 2**);
- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в **приложении 1**) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обязанности руководителя практики от профильной организации¹:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, 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;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

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

- ведут дневник практики (по форме в **приложении 3**);
- 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 сверху 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. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература:

1. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова ; под общей редакцией М.А. Сулина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111209>.
2. Буров М. П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности: Учебник для бакалавров [Текст]/М. П. Буров. - Москва: Дашков и К, 2017 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94025>.
3. Землеустроительное проектирование [Текст]:учеб. для вузов/С. Н. Волков [и др.] ; под ред. С. Н. Волкова. - М.: Колос, 1998. - 632 с.

б) дополнительная литература:

1. Кадастр недвижимости : учеб. пособие по дисциплине "Кадастр недвижимости" для студентов агр. фак. по направлению подгот. 21.04.02 очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. Т. Е. Афонина. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. - 211 с. - Текст : электронный // Электронная библиотека Иркутского ГАУ. - Режим доступа: для автор. пользователей. — URL: http://195.206.39.221/fulltext/i_005136.pdf
2. Варламов А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 21.03..02 "Землеустройство и кадастры" : допущено учеб.-метод. об-нием / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. - М.: ФОРУМИНФРА-М, 2015. - 191 с. - (Высшее образование : Бакалавриат).
3. Земельные отношения и кадастр недвижимости: нормативная база, правоприменительная практика : справочник / сост. Е. В. Прокопенко. — Москва: Даурия, 2010. — 760 с.

4. Сулин М.А. Землеустройство [Текст]:учеб. пособие для вузов/М. А. Сулин. - М.: Колос, 2009. - 401 с.

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1.	Geo-book: Книги по геодезии	http://www.geo-book.ru
2.	Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр).	https://rosreestr.ru/site
3	Сайт сообщества специалистов в области географических информационных систем и дистанционного зондирования	http://gis-lab.info
4	Научный журнал Известия высших учебных заведений «Геодезия и аэрофотосъемка»	http://journal.miigaik.ru
5	ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: коллекция «Базовый массив», правообладатель ОАО «ЦКБ «БИБКОМ».	http://lib.rucont.ru/
6	ЭБС издательства Лань (тематические пакеты), правообладатель ООО «Издательство Лань».	http://www.e.lanbook.com/
7	Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения от 20.03.2018 г Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/

11.3. Перечень информационных технологий

Определяется материально-технической базой профильной организации, а также материальной базой университета:

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

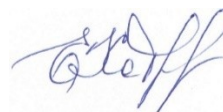
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При прохождении технологической практики студент использует материально-техническую базу учреждения/организации, где проходит практику, а также материальную базу университета:

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	аудитория № 222	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для обучающихся на 16 мест. Технические средства обучения: принтер лазерный - 1 шт.; 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).	для самостоятельной работы
2	аудитория 303	Специализированная мебель: стол - 11 шт.; стул - 11 шт. 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.	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
3	ауд.123 Библиотека, читальные залы	Специализированная мебель: столы; стулья. 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 – 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. Зал № 2 - телевизор - Samsung -1 шт.; компьютер – 1 шт.; принтер – 1 шт.; сканер – 1 шт.; проектор Optoma - 1 шт., экран - 1шт.; столы; стулья. Зал № - 3 - 14 шт.; принтер HP Lazer Jet P 2055; книги.	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 (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры, профиль – Кадастр недвижимости.

Программу составил: Хабалтуев Евгений Юрьевич



Программа одобрена на заседании кафедры Землеустройства,

кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

протокол №13 от « 23 » июня 20 21 г.

Заведующий кафедрой  Юндунов Хубита Иванович

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Форма индивидуального задания на практику

**ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского**

(наименование образовательной организации)

Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____/ И.О. Фамилия/
«___» _____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
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 образовательной организации

_____ « ____ » _____ 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)

Приложение 2

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

**ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского**

(наименование образовательной организации)

Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / И.О. Фамилия /
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
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,	в первый день практики	

	оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).		
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 образовательной организации

_____ «___» _____ 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 дневника практики

**ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского**

(наименование образовательной организации)

Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
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)	

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 образовательной организации

(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)

Образец оформления титульного листа отчёта

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского**

Агрономический факультет

Кафедра Землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ
по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры**

Отчёт составил студент __ курса

подпись (ФИО студента)

Руководитель практики

(ФИО преподавателя)