

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

Рассмотрено:  
на ученом совете  
Естественно-географического факультета

протокол № 10 от «16» 06 2022г.

Декан  О.В. Климова

Утверждаю:  
проректор по учебной работе  
к.б.н., доцент



Г.К. Куриленко

«17» 06 2022 г.

**ПРОГРАММА**

**Производственной**

**Преддипломной практики**

**Основная профессиональная образовательная программа**

**21.03.02 Землеустройство и кадастры**

**направленность (профиль) Земельный кадастр**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: заочная**

Составитель:  
А.В. Шитов, к.г.-м.н.,  
доцент кафедры географии  
и природопользования

Горно-Алтайск  
2022

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** *преддипломная* (далее - производственная практика)

### **1. Цель производственной практики**

Цель преддипломной практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации не только закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки, но и собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы.

### **2. Задачи производственной практики** заключаются:

в ознакомлении с программой и методикой работ той организации, в которой проводится практика. В соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, практика заключается в изучении технологии, методики и выполнения работ, в участии в обработке и интерпретации информации, в приобретении навыков оценки эффективности деятельности предприятий на конкретных примерах при решении различных управленческих проблем.

Основной задачей данной практики является сбор материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы. При прохождении практики могут быть намечены разделы самостоятельной творческой части работы и проведены специальные изыскания, обследования, исследования. Для написания квалификационной работы можно использовать, кроме самостоятельно полученных данных, фондовые материалы организаций.

### **3. Место производственной практики в структуре ОПОП**

Практика относится к Блоку 2. «Практика» обязательной части ОПОП по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Земельный кадастр.

Перечень последующих учебных дисциплин, практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые преддипломной практикой: Государственная итоговая аттестация и выполнение выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика является одним из важных элементов учебного процесса подготовки студентов и способствует, наряду с другими видами практик, закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной профессиональной работы.

### **4. Способ, форма, место, и время проведения производственной практики**

форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики

Местами проведения практики являются, в основном, территориальные кадастровые организации, ведущие полевые и камеральные кадастровые работы. Территориально районами производственной практики могут быть любые субъекты Российской Федерации. К организациям, в которых проходят практику бакалавры, относятся территориальные Управления Росреестра, крупные предприятия федерального подчинения (ФГУП), другие Министерства и ведомства, коммерческие фирмы, организации РАН и другие предприятия и организации, в структуре которых имеется отдел по формированию кадастровых дел на объекты недвижимости, землеустройства, составления и обновления цифровых картографических основ.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о практической подготовке.

Производственная преддипломная практика проводится в течение 2 недель на 5 курсе в 10 семестре.

Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

### **5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

*УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.*

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.

ИД-4.УК-1. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.

ИД-5.УК-1. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.

*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.*

ИД-1.УК-2. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.

ИД-2.УК-2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

ИД-3.УК-2. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.

ИД-4.УК-2. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

*ОПК-3. Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров.*

ИД-1.ОПК-3. Имеет знания в области землеустройства и кадастров.

ИД-2.ОПК-3. Умеет применять базовые знания в области землеустройства и кадастров для решения профессиональных задач.

*ОПК-4. Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств.*

ИД-2.ОПК-4. Умеет проводить измерения и наблюдения в профессиональной деятельности.

*ОПК-5. Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров.*

ИД-1.ОПК-5. Знает современные методы исследований в области землеустройства и кадастров.

ИД-2.ОПК-5. Умеет проводить исследования в профессиональной деятельности.

ИД-3.ОПК-5. Способен оценить и обосновать результаты исследований.

*ОПК-6. Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ.*

ИД-1.ОПК-6. Знает различные технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ.

ИД-2.ОПК-6. Умеет выбирать эффективные методы выполнения работ в профессиональной деятельности .

ИД-3.ОПК-6. Способен принимать обоснованные решения при выполнении землеустроительных и кадастровых работ.

*ПК-1. Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране.*

ИД-2.ПК-1. Умеет планировать и проводить проектные землеустроительные работы

ИД-3.ПК-1. Способен разрабатывать землеустроительную документацию, мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель.

*ПК-2. Способен использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учёта информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах при ведении землеустроительных и кадастровых работ.*

ИД-2.ПК-2. Уметь использовать современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах.

ИД-3.ПК-2. Способен проводить землеустроительные и кадастровые работы.

*ПК-3. Способен осуществлять ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы.*

ИД-2.ПК-3. Уметь использовать программные комплексы применяемые для ведения государственного кадастра недвижимости.

**5.2. Индикаторы достижения компетенций.** В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Формируемая компетенция	Результаты освоения компетенции
ИД-2.ОПК-3: Умеет применять базовые знания в области землеустройства и кадастров для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> как участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров <b>Уметь:</b> участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров <b>Владеть:</b> способностью участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров
ИД-1.ОПК-3: Имеет знания в области землеустройства и кадастров	<b>Знать:</b> основные понятия землеустройства и кадастров. <b>Уметь:</b> на практике применять знания в области землеустройства и кадастров. <b>Владеть:</b> знаниями в области землеустройства и кадастров.
ИД-2.ОПК-4: Умеет проводить измерения и наблюдения в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> методы измерительных работ. <b>Уметь:</b> пользоваться современными технологиями для обработки и сбора кадастровой информации об объектах недвижимости <b>Владеть:</b> навыками, необходимыми для сбора, систематизации, обработки и учета информации с использованием современных технологий при проведении работ, связанных с землеустройством и

	кадастрами.
ИД-3.ОПК-5: Способен оценить и обосновать результаты исследований	<b>Знать:</b> общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров. <b>Уметь:</b> систематизировать, анализировать информацию, необходимую для исследований в области землеустройства и кадастров. <b>Владеть:</b> навыками обоснования, оценки и интерпретации данных, полученных в результате проведения землеустройства
ИД-2.ОПК-5: Умеет проводить исследования в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> теоретические основы проведения землеустроительных работ. <b>Уметь:</b> использовать основные методики для проведения исследований в области землеустройства и кадастров. <b>Владеть:</b> методами камеральной обработки полевых материалов.
ИД-1.ОПК-5: Знает современные методы исследований в области землеустройства и кадастров	<b>Знать:</b> общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров. <b>Уметь:</b> применять общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров <b>Владеть:</b> методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, используя современные информационные технологии
ИД-3.ОПК-6: Способен принимать обоснованные решения при выполнении землеустроительных и кадастровых работ	<b>Владеть:</b> способностью принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе современных информационных технологий
ИД-2.ОПК-6: Умеет выбирать эффективные методы выполнения работ в профессиональной деятельности	<b>Уметь:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ
ИД-1.ОПК-6: Знает различные технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ	<b>Знать:</b> как выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ
ИД-1.УК-2: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<b>Знать:</b> принципы построения иерархической структуры целей, работ (задач); <b>Уметь:</b> разрабатывать взаимосвязанные задачи в рамках поставленной цели проекта; <b>Владеть:</b> навыками прогнозирования ожидаемых результатов решения выделенных задач.
ИД-2.УК-2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и	<b>Знать:</b> основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе <b>Уметь:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся

ограничений	ресурсов и ограничений <b>Владеть:</b> навыками прогнозирования ожидаемых результатов решения выделенных задач.
ИД-3.УК-2: Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	<b>Знать:</b> принципы построения иерархической структуры целей, работ (задач); <b>Уметь:</b> соблюдать установленное время решения конкретной задачи проекта; <b>Владеть:</b> навыками решения конкретной задачи проекта заявленного качества.
ИД-4.УК-2: Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<b>Знать:</b> правила публичного представления решения конкретной задачи проекта; <b>Уметь:</b> разрабатывать презентацию и доклад для представления решения конкретной задачи проекта; <b>Владеть:</b> навыками публичного выступления.
ИД-1.УК-1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	<b>Знать:</b> основные типы и структуру задачи. <b>Уметь:</b> анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи. <b>Владеть:</b> навыками анализа задачи с выделением ее базовых составляющих.
ИД-2.УК-1: Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> основные источники и способы поиска информации, необходимой для решения поставленной задачи. <b>Уметь:</b> находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. <b>Владеть:</b> навыками критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи
ИД-3.УК-1: Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать:</b> основные возможные варианты решения поставленных задач. <b>Уметь:</b> определить возможные варианты решения поставленных задач. <b>Владеть:</b> навыками определения и оценивания достоинств и недостатков возможных вариантов решений поставленных задач
ИД-4.УК-1: Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	<b>Знать:</b> принципы и особенности формирования собственных суждений и оценок. <b>Уметь:</b> грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки в решении поставленных задач. <b>Владеть:</b> навыками логических рассуждений.
ИД-5.УК-1: Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	<b>Знать:</b> основные закономерности последствий возможных решений поставленных задач. <b>Уметь:</b> определить практические последствия решения поставленных задач; оценить последствия возможных решений поставленных задач. <b>Владеть:</b> навыками определения и оценивания практических последствий возможных решений поставленных задач
ИД-2.ПК-1: Умеет планировать и проводить проектные	<b>Знать:</b> порядок реализации комплекса мероприятий по реализации проектных решений по

землеустроительные работы	землеустройству и кадастрам <b>Уметь:</b> осуществлять проектные решения по планированию использования земель
ИД-3.ПК-1: Способен разрабатывать землеустроительную документацию, мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель	<b>Знать:</b> основы рационального использования земель. <b>Уметь:</b> применять на практике знания по использованию земель. <b>Владеть:</b> способностью разрабатывать мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель.
ИД-2.ПК-2: Уметь использовать современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах	<b>Знать:</b> современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах. <b>Уметь:</b> применять на практике современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах. <b>Владеть:</b> навыками использования современных географических и земельно-информационных систем при землеустроительных и кадастровых работах.
ИД-3.ПК-2: Способен проводить землеустроительные и кадастровые работы	<b>Знать:</b> теоретические основы проведения инженерно-геодезических, кадастровых и землеустроительных работ (структуру, состав, порядок и требования) <b>Уметь:</b> использовать методы и методики применения управленческих решений при реализации инженерно-геодезических, кадастровых и землеустроительных работ <b>Владеть:</b> способностью проводить землеустроительные и кадастровые работы
ИД-2.ПК-3: Уметь использовать программные комплексы применяемые для ведения государственного кадастра недвижимости	<b>Знать:</b> программные комплексы, применяемые для ведения государственного кадастра недвижимости. <b>Уметь:</b> использовать программные комплексы, применяемые для ведения государственного кадастра недвижимости. <b>Владеть:</b> навыком использования программных комплексов, применяемых для ведения государственного кадастра недвижимости.

## 6. Трудоемкость, структура и содержание производственной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 2 недели, 50,15 часов контактной работы, 54 часа самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап	1 (1-2)	Инструктаж по технике безопасности (1 час) разработка проекта	роспись в журнале по ТБ план прохождения практики





			<p>результатов, выводы и рекомендации по результатам исследования (15 часов)</p> <p>Подготовка и оформление отчета о практике. Публичная защита отчета (или выступление на научно-практическом семинаре, конференции) (19 часов)</p>	<p><i>Проверка отчетной документации.</i></p> <p><i>Защита отчета,</i></p>
--	--	--	--	--

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

#### **7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

Научно-исследовательские технологии при прохождении производственной практики могут включать в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксация результатов;
- сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ, и технологий;
- систематизация фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

#### **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике (научно-исследовательская работа) являются:

Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам.

При научно-исследовательской работе каждый студент обеспечивается доступом к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики; – консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

## **9. Формы аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции.

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации – *защита отчета*.

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

- дневник практики;
- характеристику с места прохождения практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Оформленный отчет с прилагаемыми материалами, а также с производственной характеристикой и дневником брошюруется и предоставляется руководителю практики от кафедры для проверки.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы, структуру и анализ материалов. По результатам защиты выставляется оценка.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств (Приложение 1).

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **а) основная литература:**

1. Тепман, Л. Н. Оценка недвижимости : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л. Н. Тепман, В.А. Артамонов ; — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-02633-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81607.html> (дата обращения: 20.01.2023).

2. Буденков, Н. А. Геодезия с основами землеустройства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Буденков, Т. А. Кошкина, О. Г. Щекова. — Электрон.текстовые данные. — Йошкар-Ола : Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС АСВ, 2009. — 184 с. — 978-5-8158-0696-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22585.html> (дата обращения: 06.06.2022).

3. Сухомлин, В. П. Межхозяйственное (территориальное) землеустройство. Часть первая [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению самостоятельной практической работы по дисциплине «Основы землеустройства» для студентов направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / В. П. Сухомлин, Л. Г. Липина. — Электрон.текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 54 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54941.html> (дата обращения: 06.06.2022).

4. Груздев, В. М. Типология объектов недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. М. Груздев. — Электрон.текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30828.html> (дата обращения: 06.06.2022).
5. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. С. Викин, А. А. Харитонов, Н. В. Ершова [и др.] ; под ред. С. С. Викин. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 248 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72730.html> (дата обращения: 06.06.2022).
6. Жигалова, В. Н. Экономика недвижимости [Электронный ресурс] / В. Н. Жигалова. — Электрон.текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 82 с. — 978-5-4332-0040-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13914.html> (дата обращения: 06.06.2022).
7. Картографическое и геодезическое обеспечение при ведении кадастровых работ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. А. Шевченко, А. В. Лошаков, С. В. Одинцов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76031.html> (дата обращения: 06.06.2022).
8. Беляев, В. Л. Землепользование и городской кадастр (регулирование земельных отношений) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Л. Беляев. - Электрон.текстовые дан. - Москва : Московский государственный строительный университет, 2010. - 112 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16393> (дата обращения: 06.06.2022).
9. Слезко, В. В. Управление земельными ресурсами и иными объектами недвижимости [Электронный ресурс] : учебно-практический комплекс / В. В. Слезко. — Электрон.текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2013. — 158 с. — 978-5-374- 00606-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14650.html> (дата обращения: 06.06.2022).

**б) дополнительная литература:**

1. Экспертиза градостроительной и землеустроительной документации [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. А. Жукова, А. А. Харитонов, С. С. Викин [и др.] ; под ред. А. А. Харитонов. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017. — 196 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72790.html> (дата обращения: 06.06.2022).
2. Калиев, А. Ж. Землеустроительное проектирование. Территориальное (межхозяйственное) землеустройство [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. Ж. Калиев. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 124 с. — 978-5-7410-1875-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78904.html> (дата обращения: 06.06.2022).
3. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Калабухов, В. Н. Баринов, Н. И. Трухина, А. А. Харитонов. — Электрон.текстовые данные. — Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — 978-5-4497-1050-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/108318.html> (дата обращения: 06.06.2022).
4. Современные проблемы кадастра и мониторинга земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Харитонов, С. С. Викин, Е. Ю. Колбнева [и др.] ; под ред. А. А. Харитонов. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 243 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72753.html> (дата обращения: 06.06.2022).
5. Остробородова, Е. А. Проектирование парка [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. А. Остробородова, И. Н. Гвоздкова. - Электрон.текстовые дан. -

Волгоград : Волгоградский институт бизнеса. - [Б. м.] : Вузовское образование, 2013. - 40 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19185> (дата обращения: 06.06.2022).

6. Липски, С. А. Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Липски. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 306 с. — 978-5-4497-0036-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86680.html> (дата обращения: 06.06.2022).

7. Газукина, Юлия Геннадьевна. Оценка и учет земель [Текст] : монография / Ю. Г. Газукина, Е. А. Петрова. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2006. - 236 с. Земельное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Волкова, А. И. Гребенников, С. Ю. Королев, Е. Ю. Чмыхало. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 328 с. — 978-5-904000-28-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1311.html> (дата обращения: 06.06.2022).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета <http://elib.gasu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>

## 11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

В качестве материально-технического обеспечения используются специализированные аудитории университета, а также материальная база предприятий и организаций, с которыми заключены договоры на прохождения практики (современные электронные геодезические приборы - электронные тахеометры, электронные планиметры, спутниковые геодезические GPSГЛОНАСС приёмники; специализированное программное обеспечение для решения задач землеустройства и кадастров, а также мультимедийное оборудование, компьютерная оргтехника).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронно-образовательную среду университета.

**Составитель:** Шитов А.В., к.г.-м.н., доцент кафедры географии и природопользования.

Программа одобрена на заседании кафедры географии и природопользования, протокол №10 от 09.06.2022 г.

Приложение №1

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ИД-1.УК-1; ИД-2.УК-1; ИД-3.УК-1; ИД-4.УК-1; ИД-5.УК-1; ИД-1.УК-2; ИД-2.УК-2; ИД-3.УК-2; ИД-4.УК-2;	Устный опрос

2	Производственный этап	ИД-1.ОПК-3; ИД-2.ОПК-3; ИД-2.ОПК-4; ИД-1.ОПК-5; ИД-2.ОПК-5; ИД-3.ОПК-5; ИД-1.ОПК-6; ИД-2.ОПК-6; ИД-3.ОПК-6;	Выполнение соответствующего раздела практики
3	Подготовка и оформление отчетной документации Итоговая конференция по практике	ИД-2.ПК-1; ИД-3.ПК-1; ИД-2.ПК-2; ИД-3.ПК-2; ИД-2.ПК-3	Отчет по практике Итоговая конференция

\* наименование раздела берется из программы практики

### Пояснительная записка

**1. Назначение фонда оценочных средств.** Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу **производственной практики**

**2. Фонд оценочных средств включает** контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме *защиты отчета*.

**3. Структура и содержание заданий** разработаны в соответствии с программой **производственной практики**

**4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий**

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

### Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Промежуточная аттестация в форме защиты отчета по практике	Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Студенты, индивидуально или бригадой защищают свой отчет, отвечая на вопросы по разделам отчета.	Оценочное средство представлено в фонде

### Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

- дневник практики;
- отчёт по практике;
- характеристику с места прохождения практики

Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются с учетом требований ФГОС ВО.

Структура отчета по преддипломной практике содержит структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

1. Титульный лист.

2. Задание на преддипломную практику.

Наряду с рабочей программой практики студенту выдается индивидуальное задание на преддипломную практику.

Рекомендуемая структура задания: тема работы, цель, задачи, содержание работы и содержание отчета о выполненной работе.

3. Содержание.

Введение.

Сведения об организации (предприятии, учреждении), на котором проходила практика: административное положение, структура организации (предприятия, учреждения), взаимодействие её отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи.

Основная часть отчета (исследовательская).

Специальная часть.

Заключение. Изложение результатов выполнения практики в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов.

Список использованной литературы и источников.

Приложения (иллюстрации, таблицы и т.п.).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Оформленный отчет с прилагаемыми материалами, а также с производственной характеристикой и дневником брошюруется и предоставляется руководителю практики от кафедры для проверки.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы, структуру и анализ материалов. По результатам защиты выставляется оценка.

### **Критерии оценивания по промежуточной аттестации:**

Оценка	Критерии
«отлично»	<p>1. Содержание и оформление отчета по практике Отчет по практике отражает весь объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. Практические задания по программе практики выполнены в полном объеме, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>2. Содержание и оформление индивидуального задания Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные выводы, предложены рекомендации.</p> <p>3. Ведение дневника практики Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации.</p> <p>4. Публичная защита отчета по практике При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки</p>

	<p>публичного выступления, дал ответы на все дополнительные вопросы.</p> <p>5. Характеристика студента от организации Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен высокий уровень сформированности всех компетенций.</p>
«хорошо»	<p>1. Содержание и оформление отчета по практике Отчет по практике отражает весь объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике</p> <p>2. Содержание и оформление индивидуального задания Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно.</p> <p>3. Ведение дневника практики Дневник практики заполнен аккуратно, не все виды работ носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации.</p> <p>4. Публичная защита отчета по практике При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения.</p> <p>5. Характеристика студента от организации Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен высокий уровень сформированности большинства компетенций.</p>
«удовлетворительно»	<p>1. Содержание и оформление отчета по практике Отчет по практике отражает не весь объем работы, требуемый программой практики. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>2. Содержание и оформление индивидуального задания Индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. отдельные вопросы не освещены.</p> <p>3. Ведение дневника практики Дневник практики не полностью заполнен.</p> <p>4. Публичная защита отчета по практике При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы.</p> <p>5. Характеристика студента от организации Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен хороший уровень сформированности некоторых компетенций.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Студент не выполнил программу практики, не подготовил</p>

	отчета, не выполнил индивидуальное задание.
--	---

Приложение №2

*Образец титульного листа отчета по практике*

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Естественно-географический факультет  
Кафедра географии и природопользования



**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения, предприятия)

\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Оценка по результату защиты отчета \_\_\_\_\_

Горно-Алтайск 20\_\_

Приложение №3

*Бланк индивидуального задания на производственную практику*

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Естественно-географический факультет

Кафедра географии и природопользования

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту(ке) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса, направления подготовки, направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО студента (ки)

Наименование практики \_\_\_\_\_

Наименование организации (предприятия) \_\_\_\_\_

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнить следующее индивидуальное задание:


Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Приложение №4

### Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_

Наименование практики (вид, тип) \_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный(ые) руководитель(ли) практики
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на практику,	до начала	

	собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	практики	
2	Согласование содержания программы практики, планируемых результатов практики, индивидуальных заданий.	до начала практики	
3	Обеспечение прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.	до начала практики	
4	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформлении временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	в первый день практики	
5	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям, знакомство с организацией работ на конкретном рабочем месте.	в первый день практики	
6	Обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.	в период практики	
7	Контроль за производственной работой студентов, выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	в период практики	
8	Консультации руководителя(ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта, по производственным вопросам.	в период практики	
9	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропусковых документов (если выдавались), оформление извещения о прохождении практики студентом.	За два дня до аттестации	
10	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня практики	

ФИО студента(ов): \_\_\_\_\_

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: \_\_\_\_\_

Руководитель(ли) от профильной организации: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## Приложение №5

*Структура характеристики от организации (предприятия) - места практики о работе студента*

### ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (Ф.И.О., группа), проходившего практику в \_\_\_\_\_ (наименование организации)

Характеристика на студента, проходившего производственную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование предприятия (организации), являющейся местом прохождения практики;

- период, за который характеризуется студент-практикант;
- перечень подразделений организации, в которых студент-практикант работал;
- работы, проводимые студентом-практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- оценка наличия у студента-практиканта знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- уровень формирования у студентов во время практики компетенций, перечисленных в программе практики
- отношение студента-практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется печатью.