

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

Институт естественных наук

Кафедра земельного кадастра и землепользования

«УТВЕРЖДЕНА»  
Решением Ученого совета ИЕН  
«11» сентября 2024 г.  
протокол № 1

**Рабочая программа практики**

Б2.О.05(П) Преддипломная практика

(Указать тип практики, наименование практики (при наличии) (в соответствии с требованиями  
ФГОС ВО / ФГОС СПО, ОПОП ВО / ППСЗ))

21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) образовательной программы

Бакалавр  
Квалификация

Очная  
Форма обучения

Улан-Удэ  
2024

### **Цели практики**

Углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

### **Задачи практики**

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;

- исследование вопросов организации и планирования землеустроительных и кадастровых работ;

- изучение вопросов осуществления оценочной деятельности;

- анализ нормативно-правового регулирования в сфере землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии, картографии, кадастровой деятельности, а также государственной регистрации прав на недвижимость;

- приобретение опыта по подготовке межевых планов земельных участков в населенных пунктах и технических планов зданий, строений, сооружений, объектов незавершенного строительства, помещений;

- изучение методов оценки объектов недвижимости для целей налогообложения;

- изучение порядка предоставления земельных участков;

- усвоение вопросов нормирования, организации и оплаты труда.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен:

- ознакомиться с деятельностью организации;

- изучить нормативные документы, касающиеся деятельности организации;

- участвовать в сборе информации, оформлении документации, и в другой организационной деятельности организаций, выполнять другие задания, получаемые в организации;

- использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ;

- использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

**Вид практики** - производственная, способ проведения - стационарная.

**Тип практики** - преддипломная.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

Знать:

технические организационные основы безопасности на рабочем месте;

организацию работ по землеустройству и кадастру;

- методы ведения кадастровой и землеустроительной документации;
- программы, используемые в профессиональной деятельности кадастровых инженеров, землеустроителей и оценщиков;
- правовые вопросы регулирования земельно-имущественных отношений.

Уметь:

- анализировать массивы нормативных, статистических и других данных, проводить их статистическую обработку и выявлять факторы, влияющие на показатели эффективности использования земли и иной недвижимости;

- использовать пакеты прикладных программ, базы и банки данных для накопления и переработки кадастровой и землеустроительной информации;

- Владеть:

- навыками использования на практике знаний в области землеустройства и кадастров в различных видах профессиональной и социальной деятельности;

- методами обработки и анализа земельно-кадастровых данных;

- навыками использования различных источников информации (литературных, статистических, картографических и др.) при организации и осуществлении проектно-исследовательских работ по землеустройству и в кадастровой деятельности, разработке проектов (схем) землеустройства, градостроительных и других проектов использования земель.

### **Место практики в структуре образовательной программы**

Практика Б2.О.05(П) Преддипломная практика входит в обязательную часть Блока 2 - Практика учебного плана. К исходным требованиям, необходимым для прохождения практики относятся знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального и профессионального модуля. Прохождение практики является необходимой основой для подготовки к государственной итоговой аттестации.

**В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:**

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.

УК-2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;

УК-2.2 предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;

УК-2.3 планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;

УК-2.4 выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;

УК-2.5 представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-3.1 определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;

УК-3.2 при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности поведения и интересы других участников;

УК-3.3 осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей;

УК-3.4 соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

УК-6.2 определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста;

УК-6.3 логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности.

ОПК-1 Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания.

ОПК-1.1 использует теоретические положения общенаучных и естественнонаучных дисциплин, принципиальные особенности моделирования математических и физических процессов, предназначенные для конкретных производственно-технологических процессов;

ОПК-1.2 применяет на практике фундаментальные знания в области общенаучных и естественнонаучных дисциплин;

ОПК-1.3 обладает навыками построения технических схем и чертежей, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа и естественнонаучные знания.

ОПК-2 Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений.

ОПК-2.1 знает содержание, технологию проектных работ в области землеустройства и кадастров, определяет принципиальные различия в подходах к проектированию в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений;

ОПК-2.2 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;

ОПК-2.3 обладает навыками оперативного выполнения проектных работ в области землеустройства и кадастров.

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

ОПК-3.1 имеет представление об основных понятиях систем управления, законах, закономерностях и принципах систем управления;

ОПК-3.2 применяет на практике элементы производственного менеджмента, используя знания в области землеустройства и кадастров; соблюдает требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;

ОПК-3.3 умеет оценивать применяемые виды предпринимательской деятельности на предприятии, использует методы межведомственного взаимодействия с федеральными органами власти и методы вовлечения общественности в планирование в области землеустройства и кадастров.

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

ОПК-4.1 использует методы измерительных работ, знает требования к представлению результатов с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств;

ОПК-4.2 проводит измерительные работы на местности и выбирает оптимальные варианты работ, использует методы камеральной обработки полевых материалов и представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;

ОПК-4.3 выполняет полевые и камеральные работы с применением современного оборудования и прикладных программных средств в профессиональной деятельности.

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

ОПК-5.1 использует общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров, инновационные способы технологического характера;

ОПК-5.2 проводит и анализирует результаты исследований в землеустройстве и кадастрах, использует эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ, определяет целесообразность их применения;

ОПК-5.3 использует методы сбора, обработки и интерпретации полученной информации с помощью современных информационных технологий и программных средств, методы защиты, хранения и подачи информации.

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

ОПК-6.1 использует современные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ;

ОПК-6.2 выбирает эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ, принимает технологические решения по реализации проектных предложений;

ОПК-6.3 решает стандартные задачи профессиональной деятельности, участвует во внедрении результатов исследований и новых разработок.

ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

ОПК-7.1 знает проектную, нормативно- правовую и техническую документацию, необходимую для ведения профессиональной деятельности;

ОПК-7.2 анализирует, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью;

ОПК-7.3 составляет отчеты, обзоры, справки, заявки и др., опираясь на реальную ситуацию в соответствии с действующими нормативами.

ОПК-8 Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ.

ОПК-8.1 проектирует образовательный процесс, основные и дополнительные образовательные программы в области землеустройства и кадастров; знает особенности организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

ОПК-8.2 анализирует собственную деятельность, актуальные проблемы и тенденции развития преподаваемой области научного знания и профессиональной деятельности; использует педагогически обоснованные современные оценочные средства;

ОПК-8.3 проводит учебные и производственные практики при реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в предметной области «Землеустройство и кадастры».

ПК-1 Способен использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости.

ПК-1.1 знает нормативные правовые акты в области оценочной деятельности, стандарты, правила и методологию определения стоимостей, соответствующую судебную практику;

ПК-1.2 умеет пользоваться источниками информации, выявлять и отображать ценообразующие факторы недвижимого имущества и его аналогов;

ПК-1.3 осуществляет выбор методов и подходов для определения стоимостей недвижимого имущества и устанавливает допущения и ограничивающие условия при определении их стоимостей;

ПК-1.4 умеет определять стоимость недвижимого имущества, прав, работ и услуг, связанных с объектами недвижимости;

ПК-1.5 выявляет необходимость привлечения отраслевых экспертов (специалистов, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями в вопросах, требующих

анализа при проведении оценки), ставит задачи анализа и исследования и анализировать результаты их анализа и исследования.

ПК-2 Способен использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС).

ПК-2.1 знает структуру файлов обменных форматов геоинформационных систем.

ПК-2.2 знает виды профессиональной документации, их взаимосвязи, методологии, методики и технологии их разработки в Российской Федерации;

ПК-2.3 использует современные средства географических информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, а также методы дистанционного зондирования земли в профессиональной деятельности.

ПК-3 Способен использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ, разработке градостроительной документации для пространственного обустройства территорий.

ПК-3.1 знает требования нормативных правовых актов и документов, регламентирующих сферу пространственного преобразования территорий в Российской Федерации;

ПК-3.2 использует современные технологии при проведении землеустроительных и кадастровых работ, разработке градостроительной документации;

ПК-3.3 осуществляет проектно-изыскательские и топографо-геодезические работы по землеустройству.

ПК-4 Способен использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости, а также землеустройства в целях обеспечения рационального использования земель и их охраны, создания благоприятной окружающей среды и улучшения ландшафтов.

ПК-4.1 проводит исследования по вопросам рационального использования земель и их охраны, совершенствования процесса землеустройства используя современные методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости;

ПК-4.2 проводит анализ экологического состояния территории объектов землеустройства и влияния на нее хозяйственной деятельности;

ПК-4.3 выявляет неиспользуемые, нерационально используемые или используемые не по целевому назначению и не в соответствии с разрешенным использованием земельных участков, земель для освоения и вовлечения в сельскохозяйственный оборот, нарушенных земель.



ПК-5 Способен использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах.

ПК-5.1 осуществляет организационно-методологическое обоснование научного исследования, планирование и проведение научных исследований и технических разработок, патентных исследований, экспериментов и испытаний;

ПК-5.2 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 использования земель и их охраны, описанию;.

ПК-5.3 разрабатывает проектную и рабочую техническую документацию по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости, оформлению законченных проектных работ;

ПК-5.4 контролирует соответствие разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;

ПК-5.5 проводит технико-экономическое обоснование землеустроительной документации.

ПК-6 Способен осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам.

ПК-6.1 знает требования сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;

ПК-6.2 знает порядок, сроки, методы выполнения проектных землеустроительных работ.

ПК-6.3 знает основы экономики землеустройства, организации производства, труда и управления;

ПК-6.4 умеет обосновывать технические и организационные решения по реализации проектов по землеустройству и кадастрам.

### **Место прохождения практики**

Местами проведения практики являются подразделения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, а также государственные и коммерческие организации, осуществляющие геодезическое и картографическое обеспечение кадастровых работ, подготовку документов для представления в орган кадастрового учета.

Профильные организации должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специализации (профилю подготовки) обучающихся;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой обучающихся.

Для направления обучающихся на практику в установленные учебным планом и графиком учебного процесса сроками подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику;
- 2) договоры, заключенные между Университетом и профильными организациями о приеме обучающихся на практику;
- 3) приказы о направлении обучающихся на практику;
- 4) направление обучающихся на практику.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре (8 недель) в соответствии с учебным планом.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в профильных организациях и в Университете составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся на практику в качестве практикантов на рабочие места на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильных организациях и в Университете.

### **Объем и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц 324 академических часа (6 недель), в т.ч. в форме практической подготовки 292 академических часа.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа	СРС

1	Подготовительный этап: организационное собрание (установочная конференция); определение индивидуальных заданий, выполняемых в период практики.	6	-
2	Производственный этап: обработка и анализ информации; консультации (методическая помощь при выполнении индивидуальных заданий, сбора материала для ВКР).	288	-
3	Заключительный этап: итоговое собрание; отчеты по практике.	30	-

### **Разделы (этапы) практики**

#### **Семестр 8**

*Подготовительный этап.* Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда на рабочем месте, пожарной безопасности (2 часа).

Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации. Составление плана прохождения практики (2 часа).

Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики (2 часа).

*Производственный этап.* Анализ деятельности организации (10 часов).

Изучение нормативно-методических материалов (10 часов).

Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы (248 часов).

Использование информационных технологий для обработки собранной информации (20 часов).

*Заключительный этап.* Научный анализ методов и результатов проведенных работ (5 часов).

Разработка и обсуждение предложений по написанию ВКР (5 часов).

Подготовка и обработка материалов для написания ВКР (10 часов).

Оформление отчета по практике, подготовка к его защите (10 часов).

#### **БРС**

Семестр	Контрольные точки	Баллы
8	Текущий контроль в разделе «Производственный этап»	
	Оформление раздела в отчете по практике	30
8	Текущий контроль в разделе «Заключительный этап»	
	Оформление раздела в отчете по практике	30

8	Зачет	
	Устный опрос	40
	Итого за практику:	100

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

- отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВО «БГУ»;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Основной итог производственной практики - это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета. По результатам рассмотрения отчетных материалов и на основании наблюдения за работой студентов по выполнению календарного графика прохождения практики руководители от кафедры и предприятия дают характеристику работы студента и приобретенных им практических знаний, умений и навыков.

По окончании практики студент получает от руководителя предприятия (учреждения) характеристику, в которой указываются: виды и объем выполненных студентом работ, качество выполнения работ, отношение студента к работе, дисциплинированность, полученные практические навыки и теоретическую подготовку. Практика без заверенной характеристики не засчитывается.

С момента прибытия и до конца пребывания на производственной практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

- 1) производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
- 2) учебная (сбор материала для курсовой работы и отчета о практике); 3) научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В конце практики дневник должен быть подписан студентом, заверен печатью и подписью практики и руководителя предприятия (организации). В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении студентом практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Завершающий этап практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения ВКР.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к разработке ВКР.

Структура отчёта:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Место практики. Структура предприятия, техническое обеспечение (современное геодезическое оборудование, компьютеризация предприятия)
5. Занимаемая должность, сроки и продолжительность практики
6. Виды и объем выполненной работы, сроки и качество выполнения, выработка норм по месяцам и за весь период практики
7. Краткая характеристика объекта работ (местоположение, общая площадь, состав земель по категориям, собственникам, землепользователям и угодьям, природные и экономические условия)
8. Характеристика территории объекта, состояние планово-картографического, обследовательского и землеустроительного материала (год производства съемок, масштаб планового материала, геодезические пункты привязки)
9. Организация землеустроительных и кадастровых работ в производственном подразделении (распределение работ по объектам, руководство работами со стороны производства)
10. Способы и порядок выполнения работ (обоснование применяемых способов выполнения работ, порядок, методы и результаты выполнения работ):

а) подготовительные работы (получение задания, подбор, изучение, подготовка документов, составление графика выполнения работ, получение выписок из государственного кадастра недвижимости);

б) полевые работы (содержание, порядок выполнения);

в) камеральные работы (содержание, порядок выполнения).

11. Выполненная тема и полный перечень собранных для ВКР и для составления отчета о практике материалов с характеристикой их полноты и качества.

12. Заключение

13. Список использованной литературы

14. Приложения:

а) имеющиеся инструкции, методические указания по землеустройству и кадастру недвижимости;

б) технические документы: - материалы исследований приборов; - журналы полевых измерений и наблюдений, ведомость вычисления площадей; - схемы, рабочие чертежи.

в) плано-картографические - планы, карты, почвенные карты, кальки, контактные отпечатки, фотосхемы, фотопланы, картограммы

г) землеустроительные - копии бланков, землеустроительных дел, экспликации, материалы по внутрихозяйственной организации территории и оценке

д) кадастровые - межевые планы земельных участков, технические планы зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, помещений.

В отчете студент должен показать свои знания по специальным дисциплинам, а также их связь с другими дисциплинами, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты. К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и подготовившие презентацию.

Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Отчеты студентов о прохождении практики сдаются на кафедру и хранятся на протяжении определенного количества времени. Защита отчета о производственной практике происходит перед специальной комиссией кафедры. Комиссия после сообщения бакалавра, и обсуждения объявляет заключение о прохождении практики.

Целью оценки по практике является оценка освоения:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по практике производится с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Форма оценки производственной практики - зачет.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы к зачету:

1. Какие задания были выполнены за время прохождения практики, какие результаты получены?
2. Какой опыт приобрел обучающимся в период практики?
3. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?

При оценивании результатов практики принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы.

По итогам защиты отчета выставляется оценка:

«Зачтено» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов (60-100 баллов);

«Не зачтено» - программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики (0-59 баллов).

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

**Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

**Основная:**

1. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебное пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» 21.03.02 (бакалавриат), 21.04.02 (магистратура)/А. С. Чешев, О. В. Погребная, К. В. Тихонова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.- 429 с.

2. Организация и планирование кадастровой деятельности: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»/А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. - Москва: ФОРУМ, 2016. - 192 с.

**Дополнительная литература:**

1. Неумывакин Ю. К. Земельно-кадастровые геодезические работы: учебник для вузов по спец. 311000 «Земельный кадастр», по напр. 650500 «Землеустройство и земельный кадастр»/Ю. К. Неумывакин, М. И. Перский. -М.: КолосС, 2006. -181 с.

2. Нагаев Р. Т. Недвижимость: Землеустройство и земельный кадастр. Градостроительство и архитектура. Экономика недвижимости и земельное право: энцикл.словарь/Р. Т. Нагаев. - Казань: ГУП «ПИК», 2003.-1087 с.

**в) Интернет-ресурсы:**

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) <https://rosreestr.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
4. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <http://www.rucont.ru/>
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Во время прохождения производственной практики студент максимально глубоко изучает и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов, осуществляемых на производстве, студент разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.



Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

При осуществлении образовательного процесса по производственной практике широко используются информационные технологии такие как:

- использование информационных (справочных) систем;
- использование программного обеспечения: Microsoft Excel, Word, Microsoft Access для подготовки отчета по результатам прохождения практики.

Во время практики студенты компьютерами, со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации: Microsoft Office (Продукты, входящие в систему Microsoft Office System: Microsoft Office; Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office PowerPoint; Microsoft Office Visio; Microsoft Office Project, PowerPoint). Специальные программные продукты: ГИС MapInfo Professional, AutoCAD.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются средства и возможности предприятия и организации, в которой студент проходит производственную практику. Рабочее место, которое определило предприятие студенту на время прохождения практики (если это не полевой вариант практики) должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95. При прохождении производственной практики в полевых условиях, студент руководствуется соответствующими нормами и требованиями для данного вида работ, имеющимися в данной организации. К работе в полевых условиях студент допускается после соответствующего инструктажа и подписи в журнале по технике безопасности.

Для подготовки качественных отчетов о прохождении производственной практики кафедра располагает специализированной аудиторией. В аудитории имеется компьютерное и программное обеспечение, оргтехника. В научном зале библиотеки имеется необходимая учебная и научная литература и статистические сборники.

*Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 978 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры»).*

Автор (ы) профессорско-преподавательский состав кафедры земельного кадастра и землепользования.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры земельного кадастра и землепользования от «03» сентября 2024 года, протокол № 1.

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии факультета биологии, географии и землепользования от «06» сентября 2024 года, протокол № 1.