

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ Преддипломная практика рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 21.03.02_2023_223-3Ф.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры
Земельный кадастр

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 54
самостоятельная работа 50
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Практические	54	54	54	54
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,15	54,15	54,15	54,15
Сам. работа	50	50	50	50
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.б.н., доцент, Карташова О.В.



Рабочая программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
Преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978)

составлена на основании учебного плана:

21.03.02 Землеустройство и кадастры

утвержденного учёным советом вуза от 09.03.2023 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра географии и прикладного землепользования

Протокол от 18.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Целью производственной (преддипломной) практики является повышение качества образования, подготовка высокоспециализированных выпускников, конкурентоспособных и востребованных современным рынком труда, приобретение компетенций и опыта самостоятельной профессиональной деятельности
1.2	<i>Задачи:</i> Задачами производственной практики являются: В соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, практика заключается в изучении технологии, методики и выполнения работ, 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 выпускной квалификационной работы можно использовать, кроме самостоятельно полученных данных, фондовые материалы организаций

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.1.2	Земельный кадастр
2.1.3	Кадастр недвижимости
2.1.4	Научно-исследовательская работа
2.1.5	Технологическая практика
2.1.6	Геодезические работы при ведении кадастра
2.1.7	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности
2.1.8	Организация землеустроительной и кадастровой деятельности
2.1.9	ГИС в землеустройстве
2.1.10	Основы кадастра недвижимости
2.1.11	Геодезия
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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	
Знать: основные типы и структуру задачи. Уметь: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи. Владеть: навыками анализа задачи с выделением ее базовых составляющих	
ИД-2.УК-1: Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	
Знать: основные источники и способы поиска информации, необходимой для решения поставленной задачи. Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Владеть: навыками критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи	
ИД-3.УК-1: Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	
Знать: основные возможные варианты решения поставленных задач. Уметь: определить возможные варианты решения поставленных задач. Владеть: 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	
Знать: принципы и особенности формирования собственных суждений и оценок. Уметь: грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки в решении поставленных задач. Владеть: навыками логических рассуждений.	
ИД-5.УК-1: Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	
Знать: основные закономерности последствий возможных решений поставленных задач.	

<p>Уметь: определить практические последствия решения поставленных задач; оценить последствия возможных решений поставленных задач.</p> <p>Владеть: навыками определения и оценивания практических последствий возможных решений поставленных задач</p>
<p>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>ИД-1.УК-2: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p>
<p>Знать: принципы построения иерархической структуры целей, работ (задач);</p> <p>Уметь: разрабатывать взаимосвязанные задачи в рамках поставленной цели проекта;</p> <p>Владеть: навыками прогнозирования ожидаемых результатов решения выделенных задач.</p>
<p>ИД-2.УК-2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>Знать: основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе</p> <p>Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>Владеть: навыками прогнозирования ожидаемых результатов решения выделенных задач.</p>
<p>ИД-3.УК-2: Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</p>
<p>Знать: принципы построения иерархической структуры целей, работ (задач);</p> <p>Уметь: соблюдать установленное время решения конкретной задачи проекта;</p> <p>Владеть: навыками решения конкретной задачи проекта заявленного качества.</p>
<p>ИД-4.УК-2: Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>
<p>Знать: правила публичного представления решения конкретной задачи проекта;</p> <p>Уметь: разрабатывать презентацию и доклад для представления решения конкретной задачи проекта;</p> <p>Владеть: навыками публичного выступления.</p>
<p>ОПК-3: Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров</p>
<p>ИД-1.ОПК-3: Имеет знания в области землеустройства и кадастров</p>
<p>Знать: основные понятия землеустройства и кадастров.</p> <p>Уметь: на практике применять знания в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Владеть: знаниями в области землеустройства и кадастров.</p>
<p>ИД-2.ОПК-3: Умеет применять базовые знания в области землеустройства и кадастров для решения профессиональных задач</p>
<p>Знать: как участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров</p> <p>Уметь: участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров</p> <p>Владеть: способностью участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров</p>
<p>ОПК-4: Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств</p>
<p>ИД-2.ОПК-4: Умеет проводить измерения и наблюдения в профессиональной деятельности</p>
<p>Знать: методы измерительных работ.</p> <p>Уметь: пользоваться современными технологиями для обработки и сбора кадастровой информации об объектах недвижимости</p> <p>Владеть: навыками, необходимыми для сбора, систематизации, обработки и учета информации с использованием современных технологий при проведении работ, связанных с землеустройством и кадастрами.</p>
<p>ОПК-5: Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров</p>

ИД-1.ОПК-5: Знает современные методы исследований в области землеустройства и кадастров
Знать: общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров. Уметь: применять общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров Владеть: методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, используя современные информационные технологии
ИД-2.ОПК-5: Умеет проводить исследования в профессиональной деятельности
Знать: теоретические основы проведения землеустроительных работ. Уметь: использовать основные методики для проведения исследований в области землеустройства и кадастров. Владеть: методами камеральной обработки полевых материалов.
ИД-3.ОПК-5: Способен оценить и обосновать результаты исследований
Знать: общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров. Уметь: систематизировать, анализировать информацию, необходимую для исследований в области землеустройства и кадастров. Владеть: навыками обоснования, оценки и интерпретации данных, полученных в результате проведения землеустройства
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
Знать: как выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ
ИД-2.ОПК-6: Умеет выбирать эффективные методы выполнения работ в профессиональной деятельности
Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ
ИД-3.ОПК-6: Способен принимать обоснованные решения при выполнении землеустроительных и кадастровых работ
Владеть: способностью принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе современных информационных технологий
ПК-1: Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране
ИД-2.ПК-1: Умеет планировать и проводить проектные землеустроительные работы
Знать: порядок реализации комплекса мероприятий по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам Уметь: осуществлять проектные решения по планированию использования земель
ИД-3.ПК-1: Способен разрабатывать землеустроительную документацию, мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель
Знать: основы рационального использования земель. Уметь: применять на практике знания по использованию земель. Владеть: способностью разрабатывать 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
Знать: современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах. Уметь: применять на практике современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах. Владеть: навыками использования современных географических и земельно-информационных систем при землеустроительных и кадастровых работах.
ИД-3.ПК-2: Способен проводить землеустроительные и кадастровые работы
Знать: теоретические основы проведения инженерно-геодезических, кадастровых и землеустроительных работ (структуру, состав, порядок и требования) Уметь: использовать методы и методики применения управленческих решений при реализации инженерно-геодезических, кадастровых и землеустроительных работ Владеть: способностью 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
Знать: программные комплексы, применяемые для ведения государственного кадастра недвижимости. Уметь: использовать программные комплексы, применяемые для ведения государственного кадастра недвижимости. Владеть: навыком использования программных комплексов, применяемых для ведения государственного кадастра недвижимости.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							
1.1	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности. Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования решение организационных вопросов /Пр/	5	2	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	роспись в журнале по ТБ план прохождения практики собеседование
1.2	Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования решение организационных вопросов /Ср/	5	2	ИД-1.ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 2. Производственный этап							
2.1	Знакомство со структурой и организацией производственного подразделения, непосредственное участие в производственной деятельности, ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с комментариями /Пр/	5	40	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-2.ОПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	раздел отчета раздел отчета заполненный дневник
2.2	Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с комментариями /Ср/	5	40	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-2.ОПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Заключительный этап							

3.1	Библиографическая работа с привлечением современных информационных и геоинформационных технологий по теме индивидуального задания изучение по нормативно- правовым базам и литературным источникам состояние исследуемого вопроса в РФ и за рубежом и определение направлений теоретических и экспериментальных исследований анализ полученных исследовательских результатов, выводы и рекомендации по результатам исследования. Подготовка и оформление отчета о практике. /Пр/	5	10	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Раздел отчета Проверка отчетной документации.
3.2	Подготовка и оформление отчета о практике. /Ср/	5	6	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-4.УК-1 ИД-5.УК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 4. Отчетный этап							
4.1	Итоговая конференция. Защита отчета. /Пр/	5	2	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-4.УК-1 ИД-5.УК-1 ИД-1.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	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Защита отчета

4.2	Подготовка к итоговой конференции, защите отчета /Ср/	5	2	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-4.УК-1 ИД-5.УК-1 ИД-1.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	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)							
5.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	5	3,85	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-4.УК-1 ИД-5.УК-1 ИД-1.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	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	

5.2	Контактная работа /КСРАтт/	5	0,15	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-2.ПК-3 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-4.УК-1 ИД-5.УК-1 ИД-1.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	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	
-----	----------------------------	---	------	--	---	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной (преддипломной) практики
2. Фонд оценочных средств включает промежуточную аттестацию в форме защиты отчета.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Практика включает 5 этапов:

Первый этап (организационный) - подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны:

- самостоятельно проработать программу практики (программа доводится до студентов не позднее, чем за 1 неделю до организационного собрания);
- пройти общий инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики): цель и задачи практики, порядок прохождения практики, техника безопасности с обязательным оформлением в «Журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда студентов, направляемых для прохождения практик на предприятия, в организации, учреждения»;
- пройти собеседование с научными руководителями по написанию выпускных квалификационных работ;
- получить и оформить необходимые документы: направление на практику, план-график практики, программу практики, индивидуальное задание руководителя от Университета (кафедры).

Второй этап. По прибытию к месту практики студенты информируют руководителей практики от Университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В организации (предприятии, учреждении) в соответствии с условиями договора на проведение учебной практики издается приказ о приеме студентов на практику, в котором в обязательном порядке указываются:

- рабочее место каждого практиканта (отдел и т.д.);
- сроки стажировки на рабочем месте (если необходимо, согласно заданию или условиям деятельности организации (предприятия, учреждения);
- руководитель практики от организации (предприятия, учреждения) из числа квалифицированных специалистов;
- ответственный от организации (предприятия, учреждения) за охрану труда практикантов;

Руководитель практики от Университета уточняет с руководителем практики от организации (предприятия, учреждения) рабочее место практиканта, программу, индивидуальное задание и порядок прохождения практики каждого студента.

Со студентами, прибывшими на практику, представителем от организации (предприятия, учреждения) проводится инструктаж по технике безопасности непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

Для студентов, распределенных на практику в структурные подразделения ГАГУ договор и направление не требуются.

Третий этап. Работа на месте прохождения практики (в организации, предприятии, структурных подразделениях ГАГУ и т.п.) в должности по профессии. В этот же период все практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, экскурсионным путем знакомятся со структурными подразделениями организации (предприятия, учреждения). Вся деятельность практикантов на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от организации (предприятия, учреждения) и кафедры, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

Четвертый этап (2-3 дня до окончания практики) посвящается окончательному оформлению отчета, сдаче его на проверку руководителю практики от организации (предприятия, учреждения), который на титульном листе проставляет оценку

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), и заверяет свою подпись печатью организации (предприятия, учреждения).

Пятый этап. Защита отчета.

Защита отчетов (доклад студента, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения ОПОП ВО.

Возможны варианты защиты отчетов на кафедре сразу же после окончания практики или защиты отчетов в организации (предприятии, учреждении).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Отчеты студентов о прохождении практики хранятся на кафедре, ответственной за практику, в течение трех лет.

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

-отчёт по практике.

- характеристика с места прохождения практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Оформленный отчет с прилагаемыми материалами предоставляется руководителю практики от кафедры для проверки.

В отчёте должны быть представлены:

-титульный лист;

-содержание;

-индивидуальное задание на производственную практику;

-совместный рабочий график (план) проведения производственной практики;

-дневник практики;

-введение (актуальность, цели и задачи практики);

-аналитический обзор современного состояния работ по выбранному направлению исследований;

-обзор проработанной во время практики литературы по теме ВКР (современное состояние существующих разработок по данной проблеме, имеющиеся методы и подходы к ее решению);

-заключение, дающее общую оценку результатов производственной практики: формулировка целей и задач, которые должны быть решены лично обучающимся в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, их актуальность, предлагаемые для решения задач методы;

-список использованных источников.

Отчет должен составлять не менее 15 страниц машинописного текста. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы, структуру и анализ материалов. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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:

-отчёт по практике.

- характеристика с места прохождения практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Оформленный отчет с прилагаемыми материалами предоставляется руководителю практики от кафедры для проверки.

В отчёте должны быть представлены:

-титульный лист;

-содержание;

-индивидуальное задание на производственную практику;

-совместный рабочий график (план) проведения производственной практики;

-дневник практики;

-введение (актуальность, цели и задачи практики);

-аналитический обзор современного состояния работ по выбранному направлению исследований;

-обзор проработанной во время практики литературы по теме ВКР (современное состояние существующих разработок по данной проблеме, имеющиеся методы и подходы к ее решению);

-заключение, дающее общую оценку результатов производственной практики: формулировка целей и задач, которые должны быть решены лично обучающимся в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, их актуальность, предлагаемые для решения задач методы;

-список использованных источников.

Отчет должен составлять не менее 15 страниц машинописного текста. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы, структуру и анализ материалов. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

"Отлично" - выставляется студенту если: Отчет по практике отражает весь объем работы, требуемый программой

практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. Практические задания по программе практике 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. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации. При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, дал ответы на все дополнительные вопросы. Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен высокий уровень сформированности всех компетенций.

"Хорошо" - 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. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. Дневник практики заполнен аккуратно, не все виды работ носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации. При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения. Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен высокий уровень сформированности большинства компетенций.

"Удовлетворительно" - 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.

Индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, отдельные вопросы не освещены. Дневник практики не полностью заполнен. При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен хороший уровень сформированности некоторых компетенций.

"Неудовлетворительно" - Студент не выполнил программу практики, не подготовил отчета, не выполнил

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Новиков Ю.А., Щукина В.Н., Голякова Ю.Е.	Геодезическое обеспечение кадастровой деятельности: учебное пособие	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2018	http://www.iprbookshop.ru/83688.html
Л1.2	Калабухов Г. А., Баринов В. Н., Трухина Н. И., Харитонов А. А.	Основы кадастра недвижимости: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021	https://www.iprbookshop.ru/108318.html
Л1.3	Чернышева О. А., Селезнев И. В.	Геоинформационные технологии при ведении кадастровых работ: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»	Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021	https://www.iprbookshop.ru/116891.html
Л1.4	Жданова О. В., Лабовская Ю. В., Еременко [и др.] Н. В.	Правовое обеспечение землеустройства и кадастров. Ч. 1: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный, 2021	https://www.iprbookshop.ru/121694.html
Л1.5	Трухина Н. И., Баринов В. Н., Чернышихина И. И.	Основы экономики недвижимости: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021	https://www.iprbookshop.ru/108357.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Пендюрин Е. А., Смоленская Л. М., Рыбин В. Г.	Экология землепользования: учебное пособие	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова; ЭБС АСВ, 2015	https://www.iprbookshop.ru/66689.html
Л2.2	Гилёва Л. Н.	Современные проблемы землеустройства, кадастра и рационального землепользования: учебное пособие	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2020	https://www.iprbookshop.ru/115083.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	LibreOffice
6.3.1.5	Moodle
6.3.1.6	NVDA
6.3.1.7	MS Windows

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	конференция
--	-------------

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
229 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Общие географические карты, проектор, ноутбук, раздвижной экран для проектора, кафедра. Шкаф(ы) для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигнализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеокомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-рН-М (в комплекте рН-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеоадаптером; психрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонд)

219 А1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет
--------	---	---

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Б2 «Практики» ОПОП по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Земельный кадастр.

Преддипломной практике предшествует изучение всех дисциплин учебного плана. Преддипломная практика является логическим завершением изучения этих дисциплин. Практика проходит в 10 семестре.

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.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы, и является обязательной.

Способ проведения практики – стационарная (в организациях г. Горно-Алтайска) и выездная (в организациях Республики Алтай и других регионах РФ).

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 проведении практики.

Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры совместно с представителями соответствующих профилю профессиональной подготовки организаций, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.

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.

Целью производственной (преддипломной) практики является повышение качества образования, подготовка высокоспециализированных выпускников, конкурентоспособных и востребованных современным рынком труда, приобретение компетенций и опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики:

В соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, практика заключается в изучении технологии, методики и выполнения работ, участия 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 выпускной квалификационной работы можно использовать, кроме самостоятельно полученных данных, фондовые материалы организаций.

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 осуществляется в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

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

1. определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
2. разработку инструментария исследования;
3. наблюдения, измерения, фиксация результатов;
4. сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;

- 5.использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- 6.использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ, и технологий;
- 7.систематизация фактического и литературного материала;
- 8.обобщение полученных результатов;
- 9.формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- 10.экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам.

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.

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 организацией (предприятием, учреждением).

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.).

В зависимости от особенностей практики отчет может содержать не все части, перечисленные выше.

В зависимости от особенностей практики по указанию руководителя практики отчет составляется каждым студентом индивидуально.

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 на зачете

"Отлично" - обучающийся демонстрирует глубокие знания материала практики применения теоретического материала в реальных производственных условиях, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.

"Хорошо" - обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.

"Удовлетворительно" - обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.

"Неудовлетворительно" - обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.

1. (образец титульного листа)

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_____

2. План-график (образец)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки _____ Землеустройство и кадастры, направленность (профиль)
Земельный кадастр

Наименование профильной организации _____

Наименование практики (вид, тип) Производственная Преддипломная практика

Сроки практики с _____ 202 г. по _____ 202 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, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	до начала 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, оформлению 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 работы 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 пропускных документов (если выдавались), оформление извещения о прохождении практики студентом.	за два дня до аттестации	
10	Аттестация студентов по практике.	последние два практики	

ФИО студента (ов): _____

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель(ли) от профильной организации: _____

« ____ » _____ 202 г.

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**

**ДНЕВНИК
Производственной Преддипломной практики**

Студента _____ группы, ___ курса заочной формы обучения, направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Земельный кадастр

Ф.И.О. _____

Наименование практики Производственная Преддипломная практика

Наименование организации (предприятия) _____

Срок практики с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации) _____

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
	Вводная лекция; инструктаж по технике безопасности; знакомство с программой практики, выдача индивидуального задания на практику.	
	Знакомство с предприятием (знакомство со структурой, учредительными документами предприятия; изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) работников).	
	поручения от руководителя практики по предприятию выполнить (<i>расписываете то, чем Вы занимались</i>) работы по выполнению программы практики (<i>виды работы/деятельности расписать!!!</i>)	
	выполнение индивидуального задания	
	Подготовка и оформление отчетной документации: обработка и систематизация собранного материала; оформление отчета; подготовка доклада о прохождении практики	
	защита отчета	

Студент _____ *ФИО*
(подпись)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации _____

М.П подпись

ФИО

«___» _____ 202_ г.

4. Индивидуальное задание на период практики (образец)
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 _____ группы, ____ курса заочной формы обучения, направления 21.03.02
Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Земельный кадастр

_____ (Ф.И.О.)

Наименование практики: _____

Наименование организации (учреждения) _____

Срок практики с _____ 202_г. по _____ 202_г.

№ п/п	Текст задания
1	Изучение по нормативно-правовым базам и литературным источникам состояние исследуемого вопроса; определение направлений теоретических и экспериментальных исследований. Список использованных источников и литературы (нормативно-правовых актов, методической и учебной литературы, материалы периодической печати и т.д)
2	Библиографическая работа с привлечением современных информационных и геоинформационных технологий по теме индивидуального задания; выполнение индивидуального задания Результаты разработки теоретической базы научного исследования по своей теме ВКР и реферативный обзор (актуальность, степень разработанности направления в различных исследованиях, общая характеристика предмета, цели и задач собственного научного исследования и т.д.)
3	Анализ полученных исследовательских результатов, выводы и рекомендации по результатам исследования. Тема ВКР:

Руководитель практики от университета _____

«____» _____ 202_г.

5. Характеристика на студента (образец)

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 следующих компетенций
 - способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
 - способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий (ОПК-1);
 - способностью использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию (ОПК-2);
 - способностью использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами (ОПК-3).
 - способностью проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах (ПК-5);
 - способностью участия во внедрении результатов исследований и новых разработок (ПК-6);
 - способностью изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости (ПК-7);
 - способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (ПК-8);
 - способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ (ПК-10).
 - способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-11);
- 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.