

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Земельный кадастр программа практики

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 21.03.02_2024_224-ЗФ.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.г.н., доцент, Банникова О.И.

Программа практики

Земельный кадастр

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 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра географии и природопользования

Протокол от 11.04.2024 протокол № 9

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> - закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, прохождения геодезических, почвенных, кадастровых и других учебных работ; - приобрести профессиональные умения и навыки по сбору кадастрового материала; - приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.
1.2	<i>Задачи:</i> - ознакомлении с программой и методикой кадастровых работ; - изучении приборов, методики и техники полевых и камеральных кадастровых работ, участии в обработке и интерпретации информации; в приобретении навыков оценки эффективности кадастровых исследований на конкретных примерах при решении различных землеустроительных проблем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Землеустроительное проектирование
2.1.2	Инженерная графика
2.1.3	Кадастр недвижимости
2.1.4	Научно-исследовательская работа
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
2.2.2	Научно-исследовательская работа

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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: Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	
Знает: теоретические основы землеустроительных работ. Умеет: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Владеет: способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	
ИД-2.УК-2: Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	
Знает: теоретические основы землеустроительных работ. Умеет: организовывать и осуществлять проектно-исследовательские работы по землеустройству, земельному кадастру, выбирая оптимальный способ решения. Владеет: способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	
ИД-3.УК-2: Использует инструменты и техники цифрового моделирования в профессиональной деятельности.	
Знает: технику цифрового моделирования в профессиональной деятельности. Умеет: использовать инструменты и техники цифрового моделирования в профессиональной деятельности. Владеет: способностью решать конкретные задачи по земельно-кадастровым работам заявленного качества и за установленное время.	
ОПК-1: Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания	

ИД-1.ОПК-1: Имеет базовые естественнонаучные и общинженерные знания
<p>Знает: основы землеустроительных дисциплин.</p> <p>Умеет: применять на практике базовые знания по землеустроительным дисциплинам и земельному кадастру, методы моделирования и математического анализа.</p> <p>Владеет: базовыми естественнонаучными и общинженерными знаниями по земельным кадастровым работам.</p>
ИД-2.ОПК-1: Умеет применять в профессиональной деятельности методы моделирования и математического анализа
<p>Знает: теоретические основы геодезических, почвенных, кадастровых и других учебных работ.</p> <p>Умеет: применять на практике базовые знания по землеустроительным дисциплинам и земельному кадастру, методы моделирования и математического анализа.</p> <p>Владеет: способностью решать задачи по оценке эффективности кадастровых исследований на конкретных примерах при решении различных землеустроительных проблем.</p>
ИД-3.ОПК-1: Решает профессиональные задачи применяя базовые знания и методы
<p>Знает: основы земельного кадастра.</p> <p>Умеет: решать профессиональные задачи применяя базовые знания по землеустроительным дисциплинам и методы моделирования и математического анализа</p> <p>Владеет: способностью решать задачи по оценке эффективности кадастровых исследований на конкретных примерах при решении различных землеустроительных проблем.</p>
ОПК-2: Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений
ИД-2.ОПК-2: Умеет выполнять проектные работы в профессиональной деятельности
<p>Знает: теоретические основы в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Умеет: осуществлять проектно-исследовательские работы по землеустройству, земельному кадастру, предусмотренные земельным законодательством.</p> <p>Владеет: способностью выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений.</p>
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
<p>Знает: основы землеустроительных дисциплин.</p> <p>Умеет: использовать теоретические знания в области землеустройства и кадастров в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: : способностью участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров.</p>
ИД-2.ОПК-3: Умеет применять базовые знания в области землеустройства и кадастров для решения профессиональных задач
<p>Знает: теоретические основы в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Умеет применять базовые знания в области землеустройства и кадастров при разработке проектной и рабочей технической документации, развитию единых объектов по землеустройству и кадастрам, оформлению законченных проектных работ.</p> <p>Владеет: способностью в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров.</p>
ИД-3.ОПК-3: Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью
<p>Знает: теоретические основы в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Умеет: управлять профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров.</p> <p>Владеет: способностью применять знания в области землеустройства и кадастров в управлении профессиональной деятельностью.</p>
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
<p>Знает: теоретические основы землеустроительных дисциплин.</p> <p>Умеет: проводить земельно-кадастровые работы.</p> <p>Владеет: способностью проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств.</p>
ИД-3.ОПК-4: Способен представлять результаты измерений и наблюдений с применением информационных технологий и аппаратно-программных средств
<p>Знает: теоретические основы землеустроительных дисциплин.</p> <p>Умеет: проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств.</p> <p>Владеет: способностью использовать информационные технологии, моделирование и современную технику при создании кадастровых карт и формировании кадастровых информационных систем.</p>

ОПК-5: Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров
ИД-2.ОПК-5: Умеет проводить исследования в профессиональной деятельности
Знает: теоретические основы землеустроительных дисциплин. Умеет: осуществлять мониторинг земель и недвижимости, проводить маркетинговые исследования земельного рынка и рынка недвижимости (ценовое зонирование). Владеет: способностью оценивать и обосновывать результаты исследований при землеустроительных работах.
ИД-3.ОПК-5: Способен оценить и обосновать результаты исследований
Знает: теоретические основы землеустроительных дисциплин. Умеет: оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров. Владеет: способностью оценивать и обосновывать результаты исследований при землеустроительных работах.
ОПК-6: Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ
ИД-2.ОПК-6: Умеет выбирать эффективные методы выполнения работ в профессиональной деятельности
Знает: теоретические основы землеустроительных дисциплин. Умеет: выбирать эффективные методы выполнения землеустроительных и кадастровых работ. Владеет: способностью принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ.
ИД-3.ОПК-6: Способен принимать обоснованные решения при выполнении землеустроительных и кадастровых работ
Знает: теоретические основы землеустроительных дисциплин. Умеет: принимать обоснованные решения при выполнении землеустроительных и кадастровых работ. Владеет: способностью принимать обоснованные решения при выполнении землеустроительных и кадастровых работ.
ОПК-7: Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами
ИД-2.ОПК-7: Демонстрирует умения составлять техническую документацию в соответствии с базовыми знаниями нормативно-правовых актов в области землеустройства и кадастров
Знает: техническую документацию в соответствии с базовыми знаниями нормативно-правовых актов в области землеустройства и кадастров. Умеет: разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию по землеустройству и кадастрам. Владеет: способностью анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
ИД-3.ОПК-7: Способен анализировать и применять техническую документацию в профессиональной деятельности
Знает: теоретические основы землеустроительных работ. Умеет: анализировать и применять техническую документацию в профессиональной деятельности. Владеет: способностью анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
ПК-1: Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране
ИД-2.ПК-1: Умеет планировать и проводить проектные землеустроительные работы
Знает: теоретические основы землеустроительных работ. Умеет: планировать и проводить проектные землеустроительные работы. Владеет: способностью разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране.
ИД-3.ПК-1: Способен разрабатывать землеустроительную документацию, мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель
Знает: теоретические основы землеустроительных работ. Умеет: разрабатывать землеустроительную документацию, мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель. Владеет: способностью 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
Знает: современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах. Умеет: использовать современные географические и земельно-информационные системы при выполнении землеустроительных и кадастровых работ. Владеет: способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учёта информацмм об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах при ведении землеустроительных и кадастровых работ.
ИД-3.ПК-2: Способен проводить землеустроительные и кадастровые работы
Знает: современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах. Умеет: проводить землеустроительные и кадастровые работы. Владеет: способностью проводить землеустроительные и кадастровые работы.
ПК-3: Способен осуществлять ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы
ИД-3.ПК-3: Способен вести государственный кадастр недвижимости в соответствии с кадастровыми процедурами
Знает: современные географические и земельно-информационные системы при землеустроительных и кадастровых работах. Умеет: вести государственный кадастр недвижимости в соответствии с кадастровыми процедурами. Владеет: способностью вести государственный кадастр недвижимости в соответствии с кадастровыми процедурами.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. 1.Подготовительный этап						
1.1	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Определение цели и задач практики. Составление плана работы. /Пр/	5	4	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Заполнение журнала по технике безопасности План работы
	Раздел 2. 2. Производственный этап						

2.1	1. Освоение профессиональных навыков работы землеустроителя. 2. Производственный инструктаж по технике безопасности. 3. Осваивание основных приёмов и методов /Пр/	5	30	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Дневник практики
2.2	Постановка экспериментов для выполнения выпускной квалификационной /Ср/	5	30	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
Раздел 3. 3. Заключительный этап							
3.1	1. Обработка и анализ производственной информации. 2. Защита практики на итоговой конференции /Пр/	5	20	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Отчёт по практике
3.2	Подготовка отчётной документации /Ср/	5	20	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Отчётная документация: план (график) работы на предприятии, отчёт
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							

4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОш/	5	3,85	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	5	0,15	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-2.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5 ИД-2.ОПК-6 ИД-3.ОПК-6 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных

<p>достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.</p> <p>2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме группового отчёта.</p>
5.2. Оценочные средства для текущего контроля
Не предусмотрены
5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрены.
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации
<p>По окончании практики промежуточная аттестация студентов проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – проверка и защита отчета на итоговой конференции.</p> <p>Задание по практике</p> <p>Подготовить отчёт о прохождении практики на предприятии по плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Краткая природно-экономическая характеристика объекта 1) месторасположение объекта, где проводились работы; качественная и количественная характеристики объекта; 2) климатические условия, почвы, рельеф, общая площадь; 3) население, уровень развития отраслей, а также другие данные с учетом видов выполняемых работ. 2. Виды, объем и подробное описание выполняемых работ по объектам (наименование, методика, технико-экономические характеристики). 3. Характеристика ведения кадастровых работ в конкретном подразделении. 4. Краткое описание наиболее интересных методов работы на практике. <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «отлично», студентом в полном объеме подготовлен отчёт и выполнены виды работ, предлагаемые на предприятии (месте прохождения практики), составлен совместный график работ; – «хорошо», студентом подготовлен отчёт и выполнены виды работ, предлагаемые на предприятии (месте прохождения практики), составлен совместный график работ, но допущены неточности в составлении и оформлении отчёта; – «удовлетворительно», студентом подготовлен совместный график работ на предприятии, отчёт подготовлен, но имеются существенные недоработки, допущены неточности в составлении и оформлении отчёта; – «неудовлетворительно», отчёт по практике не подготовлен, работы не выполнены. <p>Критерии оценивания по промежуточной аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» - студент выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики. Отчет по практике отражает весь объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. 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. При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, дал ответы на все дополнительные вопросы; - оценка «хорошо» - студент полностью выполнил намеченную на период практики работу. 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. При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения; - оценка «удовлетворительно» - студент выполнил работу, но 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. При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны

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	Беляев В.Л.	Землепользование и городской кадастр (регулирование земельных отношений): учебное пособие	Москва: Московский государственный строительный университет, 2010	http://www.iprbookshop.ru/16393.html

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Тепман Л. Н., Артамонов В. А	Оценка недвижимости: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	https://www.iprbookshop.ru/81607.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Викин С.С., Харитонов А.А., Ершова[и др.] Н.В., Викин С.С.	Государственное регулирование земельных отношений: учебное пособие	Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016	http://www.iprbookshop.ru/72658.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Internet Explorer/ Edge			
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.3	MS Office			
6.3.1.4	Яндекс.Браузер			
6.3.1.5	LibreOffice			
6.3.1.6	NVDA			
6.3.1.7	РЕД ОС			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека			
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks			

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)

<p>Форма, место, и время проведения учебной практики: Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики. Место проведения практики – структурные подразделения университета. Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о практической подготовке. Учебная практика проводится в течение 2 недель на 5 курсе в 9 семестре. Учебная 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. 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. В процессе прохождения практики студент регулярно делает отметки в дневнике по практике, которые визируются руководителем практики от организации, и готовит отчет по практике. В отчет не следует помещать информацию, заимствованную из учебников и другой учебно-методической литературы. По окончании практики в направлении делаются отметки, заверенные печатью, о сроках пребывания студента на практике и дается отзыв руководителя практики от организации. Сроки сдачи и защиты отчетов по практикам устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом. Защита может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре кафедры. При защите студент докладывает о результатах практики, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. Результаты производственной практики студент обобщает в форме отчета, содержание которого должно соответствовать требованиям программы практики. Отчет составляют в течение последних двух-трех дней практики с использованием опыта работы, дневника и собранных материалов. Он должен содержать описание и анализ выполняемых организацией (учреждением) кадастровых и землеустроительных работ с учетом их назначения, в том числе и работ, выполненных при участии практиканта и относящихся к тематике будущей выпускной квалификационной работы. Структура отчета должна быть следующей: Введение. Цель и задачи практики, объекты изучения, время и место работы, занимаемая должность. 1. Краткая природно-экономическая характеристика объекта, где проводились работы. Климат, почвы, рельеф, общая площадь, качественная и количественная характеристики объекта, население, уровень развития отраслей, а также другие данные с учетом видов выполняемых работ. 2. Виды, объем и подробное описание выполняемых работ по объектам, а также описание отдельных недостатков организационных мероприятий. Здесь должны быть изложены следующие вопросы: продолжительность практики, виды и объем выполняемых работ, качество выполнения, краткая характеристика каждой выполненной работы (наименование, методика, технико-экономические характеристики). 3. Характеристика ведения кадастровых работ в конкретном подразделении. 4. Краткое описание наиболее интересных методов работы на практике. 5. Содержание документации по кадастру конкретного объекта. 6. Тема выпускной квалификационной работы. Полный перечень материалов, собранных для выпускной квалификационной работы во время прохождения практики. 7. Мероприятия по технике безопасности и охране труда, осуществляемые на объекте практики. 8. Безопасность жизнедеятельности. Конкретный план данной организации по охране жизнедеятельности сотрудников. 9. Руководство практикой со стороны производства. 10. Положительные и отрицательные стороны организации самой производственной практики. 11. Заключение. Выводы и пожелания практиканта. 12. Приложение к отчету (собранные и систематизированные материалы для выпускной квалификационной работы). Дневник студента является основным документом, характеризующим его работу (Таблица 1). Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) должны основываться на записях в дневнике. Студент ежедневно отражает результаты выполненной работы, критические замечания по работе и меры, принятые для устранения недостатков. Дневник не реже одного раза в неделю заверяется руководителем практики. Обязательно отражаются все вопросы, связанные с организацией работ за день. Описываются и анализируются конкретные работы дня. Таблица 1 – Пример оформления дневника Дни недели/дата Деятельность Кроме непосредственного отчета по практике, бакалавр должен предоставить также отзыв руководителя от предприятия и дневник прохождения практики.</p>
--

В характеристике (отзыве) руководителем практики от предприятия отражается:

- отношение практиканта к работе (инициатива, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность);
- соблюдение практикантом правил внутреннего распорядка и графика выполнения работ, предусмотренных календарно-тематическим планом;
- насколько полно выполнена программа практики, и какие разделы оказались невыполненными; указать причины невыполнения;
- качество выполнения практикантом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности, помощь предприятию;
- общая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) результатов практики.

В отчете по практике необходимо описать выполнение работ по индивидуальному заданию руководителя практики от предприятия или от кафедры, выполненных на рабочем месте или дома в случае, если у практиканта не было рабочего места. При описании выполненных работ следует обратить внимание на функциональное, техническое, методическое, программное, математическое и информационное обеспечение практики.

Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Технический отчет вместе с собранными материалами используется в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы бакалаврами.

По окончании практики студент защищает отчет в срок установленный кафедрой. На основании материалов о практике и результатов защиты отчета выставляется оценка по производственной практике по пяти бальной системе.

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

Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:

В процессе прохождения практики студент регулярно делает отметки в дневнике по практике, которые визируются руководителем практики от организации, и готовит отчет по практике. В отчет не следует помещать информацию, заимствованную из учебников и другой учебно-методической литературы.

По окончании практики в направлении делаются отметки, заверенные печатью, о сроках пребывания студента на практике и дается отзыв руководителя практики от организации.

Сроки сдачи и защиты отчетов по практикам устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом. Защита может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре кафедры. При защите студент докладывает о результатах практики, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

Результаты производственной практики студент обобщает в форме отчета, содержание которого должно соответствовать требованиям программы практики. Отчет составляют в течение последних двух-трех дней практики с использованием опыта работы, дневника и собранных материалов. Он должен содержать описание и анализ выполняемых организацией (учреждением) кадастровых и землеустроительных работ с учетом их назначения, в том числе и работ, выполненных при участии практиканта и относящихся к тематике будущей выпускной квалификационной работы.

Структура отчета должна быть следующей:

Введение. Цель и задачи практики, объекты изучения, время и место работы, занимаемая должность.

1. *Краткая природно-экономическая характеристика объекта*, где проводились работы. Климат, почвы, рельеф, общая площадь, качественные и количественные характеристики объекта, население, уровень развития отраслей, а также другие данные с учетом видов выполняемых работ.

2. *Виды, объем и подробное описание выполняемых работ* по объектам, а также описание отдельных недостатков организационных мероприятий. Здесь должны быть изложены следующие вопросы: продолжительность практики, виды и объем выполняемых работ, качество выполнения, краткая характеристика каждой выполненной работы (наименование, методика, технико-экономические характеристики).

3. *Характеристика ведения кадастровых работ* в конкретном подразделении.

4. *Краткое описание наиболее интересных методов работы* на практике.

5. *Содержание документации по кадастру* конкретного объекта.

6. *Тема выпускной квалификационной работы.* Полный перечень материалов, собранных для выпускной квалификационной работы во время прохождения практики.

7. *Мероприятия по технике безопасности и охране труда*, осуществляемые на объекте практики.

8. *Безопасность жизнедеятельности.* Конкретный план данной организации по охране жизнедеятельности сотрудников.

9. *Руководство практикой со стороны производства.*

10. *Положительные и отрицательные стороны организации* самой производственной практики.

11. *Заключение.* Выводы и пожелания практиканта.

12. *Приложение к отчету* (собранные и систематизированные материалы для выпускной квалификационной работы).

Дневник студента является основным документом, характеризующим его работу (Таблица 1). Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) должны основываться на записях в дневнике. Студент ежедневно отражает результаты выполненной работы, критические замечания по работе и меры, принятые для устранения недостатков. Дневник не реже одного раза в неделю заверяется руководителем практики. Обязательно отражаются все вопросы, связанные с организацией работ за день. Описываются и анализируются конкретные работы дня .

Таблица 1 – Пример оформления дневника

Дни недели/дата	Деятельность

Кроме непосредственного отчета по практике, бакалавр должен предоставить также отзыв руководителя от предприятия и дневник прохождения практики.

В характеристике (отзыве) руководителем практики от предприятия отражается:

- отношение практиканта к работе (инициатива, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность);
- соблюдение практикантом правил внутреннего распорядка и графика выполнения работ, предусмотренных календарно-тематическим планом;
- насколько полно выполнена программа практики, и какие разделы оказались невыполненными; указать причины невыполнения;
- качество выполнения практикантом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности, помощь предприятию;
- общая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) результатов практики.

В отчете по практике необходимо описать выполнение работ по индивидуальному заданию, выполненных на рабочем месте. При описании выполненных работ следует обратить внимание на функциональное, техническое, методическое, программное, математическое и информационное обеспечение практики.

Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Технический отчет вместе с собранными материалами используется в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы бакалаврами.

По окончании практики студент защищает отчет в срок установленный кафедрой. На основании материалов о практике и результатов защиты отчета выставляется оценка по производственной практике по пятибальной системе.

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

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

Оценка	Критерии
«отлично»	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 практике выполнены в полном объеме, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков

	<p>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 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.</p>

	<p>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»	Студент не выполнил программу практики, не подготовил 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 ПРАКТИКЕ
(Земельный кадастр)**

_____ (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 (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

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, 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, оформление 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	в период практики	

	санитарным правилам и требованиям охраны труда.		
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 дня практики	

ФИО студента(ов): _____

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель(ли) от профильной организации: _____

« ____ » _____ 20