

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 05.03.2026 10:00:11
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Землеустройства, кадастров и экологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе

 Л.М. Иванова

26.03.2024 г.

Б2.О.04(П)

Производственная практика, технологическая практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) Землеустройство

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 0

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 0

Виды контроля:

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ. подготовки	240	240	240	240
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	288	288	288	288
Итого	324	324	324	324

Программу составил(и):

канд. с.-х. наук, доц., Чернов А.В.

При разработке рабочей программы практики "" в основу положены:

1. 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).
2. Учебный план: Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 26.03.2024 г., протокол № 12.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Каюкова О.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Чернов А.В.

Председатель методической комиссии факультета Мефодьев Г.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков в сфере профессиональной деятельности, накопление производственного материала для написания выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1 Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа	
УК-1.2 Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников	
УК-1.3 Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-8.1 Знает: общую характеристику обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацию чрезвычайных ситуаций военного характера, принципы и способы организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий	
УК-8.2 Умеет: оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимать меры по ее предупреждению	
УК-8.3 Имеет навыки: применения основных методов защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности	
ОПК-1. Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания	
ОПК-1.1 Знает: методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания	
ОПК-1.2 Умеет: использовать методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-1.3 Имеет практический опыт: применения методов моделирования, математического анализа, естественнонаучных и общинженерных знания при решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-2. Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	
ОПК-2.1 Знает: нормативную базу и методику разработки проектных решений в области землеустройстве и кадастрах	
ОПК-2.2 Умеет: использовать нормативную базу и методику разработки проектных решений при выполнении проектных работ в области землеустройства и кадастров с учетом экономиче-ских, экологических, социальных и других ограничений	
ОПК-2.3 Имеет практический опыт: выполнения основных видов проектных, изыскательских и исследовательских работ в землеустройстве и кадастрах с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	
ОПК-7. Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	
ОПК-7.1 Знает: действующие нормативно-правовые акты, нормативно-техническую и иную документацию, связанную с профессиональной деятельностью	
ОПК-7.2 Умеет: анализировать и применять действующие нормативно-правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую и иную документацию в области землеустройства и кадастров при осуществлении профессиональной деятельности	
ОПК-7.3 Имеет практический опыт: составления, анализа и приме-нения техническую документацию, связанную с профессио-нальной деятельностью, с применением современных методик разработки и анализа проектных решений	
ПК-1. Способен описать местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства	
ПК-1.1 Знает: нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-технические документации в области описания местополо-жения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства	
ПК-1.2 Умеет: осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	

ПК-1.3	Имеет практический опыт: осуществления сбора и анализа сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства; составления карты (плана) объектов землеустройства и землеустроительного дела, проектов межевания территорий
ПК-2.	Способен проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства
ПК-2.1	Знает: нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-технические документации в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий
ПК-2.2	Умеет: осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
ПК-2.3	Имеет практический опыт: использования материалов специальных районирований и зонирований территорий, основанных на учете природных, географических, экологических, экономических, социальных, агрохозяйственных, административно-территориальных, градостроительных и особых (режимных) условий и факторов; составления зонирование территорий объектов землеустройства
ПК-5.	Способен осуществлять обработку документов, содержащих сведения об объектах реестра границ
ПК-5.1	Знает: законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН, правила ведения документооборота
ПК-5.2	Умеет: осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия
ПК-5.3	Имеет практический опыт: приема и регистрации документов, содержащих сведения об объектах реестра границ
ПК-6.	Способен информировать о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН
ПК-6.1	Знает: порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН; порядок и правила использования электронной подписи
ПК-6.2	Умеет: использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН; использовать электронную подпись
ПК-6.3	Имеет практический опыт: направления уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- фундаментальные разделы наук естественнонаучного и математического циклов в профессиональной деятельности
3.1.2	- закономерности и особенности развития природных и социальных систем для решения профессиональных задач землеустройства и кадастров
3.1.3	- основные виды и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью
3.1.4	- способы установления, восстановления и закрепления на местности границ земельного участка
3.2	Уметь:
3.2.1	- использовать базовые знания фундаментальных разделов наук естественнонаучного и математического циклов в профессиональной деятельности
3.2.2	- использовать теоретические знания о закономерностях и особенностях развития природных и социальных систем для решения профессиональных задач
3.2.3	землеустройства и кадастров
3.2.4	- составлять основные виды и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью
3.2.5	- определять местоположение и площади участка
3.2.6	- выполнять работу по подготовке сведений о картографической и геодезической основах для осуществления кадастрового учёта
3.2.7	- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- моделирования, математического анализа, а также решать задачи в области естественнонаучных и инженерных знаний
3.3.2	- использования теоретических знаний о закономерностях и особенностях развития природных и социальных систем для решения профессиональных задач землеустройства и кадастров
3.3.3	- составлять основные виды и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью

3.3.4	- способностью составления межевого плана
3.3.5	- вносить в государственный кадастр недвижимости (ГКН) картографических и геодезических основ государственного кадастра недвижимости

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. План проведения практики							
Подготовительный этап: -инструктаж по технике безопасности; - получение задания на производственную практику ; - уточнение рабочего графика (плана) производственной практики; - ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; - ознакомление с распорядком прохождения практики. /Пр/	6	10	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	10	Зачет по технике безопасности Проверка Дневника практики
Подготовительный этап: -инструктаж по технике безопасности; - получение задания на производственную практику ; - уточнение рабочего графика (плана) производственной практики; - ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; - ознакомление с распорядком прохождения практики. /Ср/	6	50	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	50	Устный ответ на вопрос. Техника безопасности. Проверка Дневника практики

Основной этап: - современные технологии технической инвентаризации объектов капитального строительства - программные комплексы, применяемые для ведения ГКН и ЕГРП; - современные технологии при проведении землеустроительных и кадастровых работ /Пр/	6	18	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	18	Изучение современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ. Представление собранных материалов руководителю практики Представление проведенных расчетов Проверка Дневника практики
Основной этап: - современные технологии технической инвентаризации объектов капитального строительства - программные комплексы, применяемые для ведения ГКН и ЕГРП; - современные технологии при проведении землеустроительных и кадастровых работ /Ср/	6	158	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	114	Представление собранных материалов руководителю практики. Устный ответ на вопрос. Представление проведенных расчетов Проверка Дневника практики
Заключительный этап: - обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. - подготовка к защите отчета по практике на кафедре. /Пр/	6	8	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	8	Изучение современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ. Проверка Дневника практики Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике

Завершающий этап: - обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. - подготовка к защите отчета по практике на кафедре. /Ср/	6	80	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	40	Проверка Дневника практики Подготовка отчета по практике. Устный ответ на вопрос. Сдача и защита отчета по практике
Раздел 2. зачет							
Зачет /Зачёт/	6	0	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Охарактеризуйте организацию, где проходили производственную практику.
2. Перечислите производственные мощности и основные средства используемые в организации.
3. Назовите инновационные технологии, используемые в организации, кратко опишите их суть.
4. Сфера реализации услуг в организации.
5. Опишите условия прохождения практики.
6. Охарактеризуйте структуру организации. Перечислите статьи доходов и расходов предприятия.
7. Какие умения и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?
8. Какие компетенции были сформированы у Вас за время прохождения практики?
9. В чем заключалась Ваша работа согласно должности, которую Вы занимали на предприятии прохождения практики?
10. Какие кадастровые и землеустроительные навыки Вы освоили за время прохождения практики?
11. Какие пожелания и замечания Вы можете сделать по итогам прохождения производственной практики?
12. Что бы Вы изменили на предприятии, если бы остались там работать после окончания ВУЗа?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

учебным планом не предусмотрено

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

учебным планом не предусмотрено

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

1. Виды, формы и принципы землеустройства.

2. Объекты землеустройства.
3. Составление карты (плана) на объекты землеустройства.
4. Определение площадей объектов землеустройства.
5. Землеустроительный процесс.
6. Землеустроительные работы.
7. Землеустроительные органы в Российской Федерации.
8. Землеустроительное проектирование.
9. Государственный кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимости.
10. Классификация земель по целевому назначению.
11. Классификация земельных угодий.
12. Оценка земель сельскохозяйственного назначения.
13. Бонитировка почв: материалы и документы.
14. Показатели экономической оценки земель.
15. Построение оценочных шкал, автоматизация оценочных работ.
16. Автоматизация кадастра недвижимости.
17. Модели и базы данных, автоматизированные системы управления.
18. Кадастр застроенных территорий
19. Государственный учет земель, зданий и сооружений
20. Системы идентификации объектов недвижимого имущества.
21. Инвентаризация и межевание земель населенных пунктов.
22. Государственная система регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
23. Кадастровая оценка земель и объектов недвижимости и налогообложение недвижимого имущества.
24. Операции и сделки с недвижимым имуществом.
25. Структуризация земель населенных пунктов.
26. Администрирование и управление автоматизированными кадастровыми базами данных.
27. Геоинформационные многоцелевые кадастровые системы.
28. Градостроительная деятельность: понятие, цель, задачи и содержание.
29. Объекты градостроительного проектирования.
30. Генеральный план городского и сельского населенного пункта: цели и задачи его разработки.
31. Условия пригодности территории для строительства поселений.
32. Основные градостроительные принципы, зонирование, архитектурно-планировочная структура населенного места
33. Транспортно-планировочная организация населенного пункта, системы уличной сети.
34. Общественный центр населенного пункта: структура, функции, архитектурнопространственная композиция, организация жилой застройки.
35. Градостроительные требования к размещению промышленности.
36. Состав производственной зоны сельского населенного пункта.
37. Реконструкция населенного пункта: задачи и методы.
38. Технико-экономическая оценка проекта планировки.
39. Понятие мониторинга земель, цель, задачи.
40. Показатели мониторинга земель федерального, регионального и локального уровня.
41. Особенности системы показателей мониторинга земель для различных категорий земель.
42. Методы получения информации при ведении мониторинга земель.
43. Средства дистанционного зондирования, приборы и инструменты для наземных наблюдений.
44. Автоматизация ведения мониторинга земель.
45. Охрана земель: понятие, цель, задачи и содержание.
46. Методы предупреждения и предотвращения последствий негативных процессов и явлений.
47. Информационное обеспечение экологических изменений среды города.
55. Экологический паспорт города.
48. Экологические требования к планировке и застройке поселений.
49. Правовые основы экономики недвижимости.
50. Финансовые основы экономики недвижимости.
51. Рынок недвижимости.
52. Методы определения эффективности недвижимости на разных стадиях ее создания и функционирования.
53. Экономика землепользования.
54. Бизнес-планы в градостроительстве.
55. Оценка недвижимости: принципы, стандарты, подходы, процедура написания отчетов.
56. Ипотечное кредитование.
57. Налогообложение недвижимости и сделок с ней.
58. Управление городскими территориями
59. Муниципальные органы управления собственностью земель.
60. Роль земельных ресурсов в формировании бюджета поселения.
61. Формы управления земельными ресурсами их регулирование.
62. Анализ земельного рынка.
63. Проектирование развития территории.
64. Проектирование развития недвижимости.
65. Геодезические работы при ведении кадастра.
66. Государственная геодезическая сеть: принципы и методы построения. Точность геодезических измерений.
67. Место межевания в системе землеустройства и градостроительства.
68. Процессуальные основы межевания земель.
69. Оформление документов при межевании земель.

70. Использование материалов межевания при формировании объектов землепользования и землеустройства.
71. Основы системы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
72. Участники отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
73. Принципы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
74. Органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
75. Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
76. Документы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
77. Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество.
78. Вводный инструктаж по технике безопасности.
79. Охрана труда на предприятии.
80. Техника безопасности при выполнении земельно-кадастровых работ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гилева Л. Н., Долматиова О. Н.	Автоматизированные системы проектирования и кадастра: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2015	Электронный ресурс
Л1.2	Коцур Е. В., Долматова О. Н.	Прикладные программы землеустройства и кадастра	Омск: Омский ГАУ, 2016	Электронный ресурс
Л1.3	Сулин М. А., Быкова Е. Н., Павлова В. А., Сулин М. А.	Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электронный ресурс
Л1.4	Симаков А. В., Симакова Т. В., Евтушкова Е. П.	ГИС-технологии в землеустройстве и кадастре: учебное пособие	Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2022	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Цыплёнова И. В.	История землеустройства и кадастра: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2018	Электронный ресурс
Л2.2	Соловицкий А. Н.	Основы кадастра недвижимости: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2015	Электронный ресурс
Л2.3	Басова И. А., Прохоров Д. О., Снежко И. И.	Современные проблемы землеустройства и кадастров	Тула: ТулГУ, 2022	Электронный ресурс
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.3	Комплект программ AutoCAD			
6.3.1.4	MapInfo			
6.3.1.5	Visio 2016			
6.3.1.6	MozillaFirefox			
6.3.1.7	GIMP			
6.3.1.8	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.9	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.10	OfficeStandard 2010			
6.3.1.11	ОС Windows 8			
6.3.1.12	ОС Windows 10			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.studentlibrary.ru
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://znanium.com/
6.3.2.4	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru ». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. https://www.biblio-online.ru/
6.3.2.5	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.6	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. https://нэб.рф/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
101/4		Учебная аудитория	Комплект персонального компьютера Квадро-ПК G4560/P-19,5/клавиатура/мышь (12 шт.), стол компьютерный (12 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100103 (1 шт.), доска классная (1 шт.), стулья (25 шт.) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Практика выполняется студентом в соответствии с индивидуальным заданием.

По итогам прохождения практики студент готовит индивидуальный письменный отчет.

Структура отчета по практике:

Рецензия (готовит руководитель практики от Университета, подписывается членами комиссии по защите отчетов по практике)

Титульный лист рабочего графика (плана)

Рабочий график (план)

Индивидуальное задание и планируемые результаты практики

Дневник прохождения практики

Отзыв руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от Университета

Лист ознакомления с требованиями охраны труда

Титульный лист отчёта

Содержание отчёта

Требования к оформлению текста отчета:

- текстовый редактор Microsoft Word
- шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт
- междустрочный интервал – полуторный
- поля: верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см
- абзац – 1,25 см
- выравнивание по ширине
- таблицы - 12 шрифт, интервал одинарный
- нумерация страниц внизу в центре листа, при нумерации учитываются титульный лист, содержание и текст отчета, при этом на титульном листе и содержании номера страниц не проставляются.

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач землеустроительной и кадастровой профессиональной деятельности, а именно:

- сформировать соответствующие компетенции;

- ознакомиться со структурой организации, содержанием работы и взаимосвязями всех ее подразделений, занимающихся выполнением кадастровых и землеустроительных работ;

- изучить нормативную и законодательную литературу, обеспечивающую деятельность предприятия;
- овладеть навыками выполнения кадастровых действий, проектирования земельно-кадастровых работ, применения геодезических приборов и оборудования для выполнения межевых и оценочных работ и т.д.;
- изучить процессы подготовки, выполнения поверок, юстировок приборов и оборудования, применяемых при производстве топографо-геодезических работ;
- изучить программное обеспечение ГИС-системы, применяемые в производстве по месту прохождения практики;
- изучить объект исследования;
- проанализировать, собрать и представить на защиту практики производственный материал для написания выпускной квалификационной работы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____