

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 30.10.2023 15:37:44
Уникальный программный ключ: faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет _____ Аграрных технологий _____

Кафедра _____ Землеустройства _____



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

вид практики _____ Б2.В.01.02 (У) Исполнительская практика _____

по направлению
подготовки бакалавров _____ 21.03.02 Землеустройство и кадастры _____

по профилю подготовки _____ Землеустройство _____

Квалификация (степень) выпускника _____ Бакалавр _____

программа подготовки _____ Прикладной бакалавриат _____

форма обучения _____ Очная _____

год начала подготовки _____ 2020 _____

Рабочая программа по учебной (исполнительская практика) практике разработана на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки бакалавров 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Составитель рабочей программы:

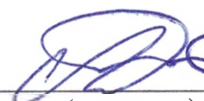
Доцент, канд. биол. наук
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Ципинова Б.С.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа по практике утверждена на заседании кафедры Землеустройства протокол № 8 от «29» 05 2020

Заведующий кафедрой
«29» 05 2020г.


(подпись)

Ашинов Ю.Н.
(Ф.И.О.)

1. Цель и задачи учебной (исполнительской) практики.

Цель учебной (исполнительской) практики – закрепить теоретические знания, практические навыки ведения государственного кадастрового учета земельных участков и прочно связанных с ними объектов недвижимости.

Задачи учебной (исполнительской) практики - научиться правильно составлять учетную и отчетную земельно-кадастровую документацию.

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы. Форма и способ проведения учебной практики

2.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в «Блок 2 Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (уровень образования – бакалавриат). Практика проводится в соответствии с содержанием и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», учебным планом, а также Положением о порядке проведения практики бакалавров, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО «МГТУ».

Практическая деятельность на производстве, как правило, связана с выполнением кадастровых работ, т.е. работ по подготовке документов, содержащих необходимые сведения для осуществления кадастрового учета в отношении недвижимого имущества.

Землеустроитель должен быть высококвалифицированным специалистом, обладающим обширными знаниями и навыками: прежде всего юридическими, техническими, а также экономическими. Обучающийся должен обладать базовыми знаниями в области геодезии, картографии, кадастров, строительства, конструкций зданий и различных видов сооружений, геоинформационных систем.

2.2. Форма проведения практики

По форме проведения учебная практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном времени для проведения практики.

2.3. Способ проведения практики

Способ проведения учебной практики – выездная, полевая.

Учебная практика проводится в МГТУ. Созданная на базе кафедры землеустройства специализированная лаборатория геодезии и кадастра оснащена необходимым оборудованием для проведения учебной практики. Время проведения практики – июнь, в соответствии с графиком, утвержденным заведующей кафедрой и деканом.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

ПК – 2 Способность использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ;

ПК – 4 Способность осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам.

В результате прохождения производственной практики бакалавр должен:

Знать: понятия, принципы, цели, задачи, функции, методы управления земельными ресурсами; современную систему взглядов на управление земельными ресурсами за рубежом и в РФ, особенности принятия управленческих решений в

кадастровой деятельности, особенности управления земельными ресурсами в субъектах РФ, в муниципальных образованиях и крупных городах, основы информационного обеспечения управления земельными ресурсами; основные положения почвенно-геоботанических, геологических и гидрологических изысканий и съемок для целей бонитировки и кадастровой оценки земель.

Уметь: применять на практике методы управления земельными ресурсами, рассчитывать эффективность управления земельными ресурсами; проводить районирование территории по почвенно-экологическим условиям.

Владеть: навыками принятия управленческих решений в земельно-кадастровой деятельности, навыками работы с информационной базой управления земельными ресурсами; методикой формирования и сопровождения землеустроительной и кадастровой документации; методами землеустроительного проектирования.

4. Объем практики

Форма обучения	Семестр обучения	Общая трудоемкость практики			Форма контроля
		в неделях	в зачетных единицах	в академических часах	
ОФО	6	2	3	108	зачет

5. Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу бакалавров и трудоемкость, в том числе контактные часы	Бюджет времени (недели, дни)
1.	Подготовительные работы	Получение задания. Инструктаж по технике безопасности. Распределение на бригады. Изучение и повторение нормативно правовой документации	9/0,25 1 день
2.	Кадастровые работы при межевании земель	Выполнение полевых работ. Получение теодолита, штатива, отвеса, мерной ленты. Внешний осмотр прибора. Рекогносцировка местности. Измерение углов и длин линий в теодолитном ходе. Камеральная обработка материалов. Камеральная обработка – производственная процедура, выполняемая после завершения полевых съемочных работ, в ходе которой выполняется аналитический контроль качества координат и данных; подготовка и оформление отчетных материалов	18/0,5 2 дня
3.	Формирование межевого плана	Подготовка и оформление межевого плана при образовании земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.	18/0,5 2 дня

4.	Осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав земельных участков	Порядок представления заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов. Порядок осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.	9/0,25	1 день
5.	Формирование выписки из ЕГРН	Подготовка и оформление Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости – документа, в котором содержатся сведения из Единого Государственного Реестра Недвижимости на тот или иной объект недвижимости	18/0,5	2 дня
6.	Формирование кадастрового плана территории	Подготовка и оформление кадастрового плана территории, который представляет собой тематический план кадастрового или иной указанной в соответствующем запросе территории в пределах кадастрового квартала, который составлен на картографической основе и на котором в графической форме и текстовой форме воспроизведены запрашиваемые сведения	18/0,5	2 дня
7.	Оформление материалов. Защита отчета	Оформление отчета по учебной практике в соответствии с требованиями. Оформление всех приложений. Защита отчета	18/0,5	2 дня
Итого:			108/3	2 недели

6. Формы отчетности по учебной практике

Формами отчетности по учебной практике являются дневник по практике и отчет по практике о проделанной работе.

Дневник практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Студенту перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики.

Отчет по учебной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчёта должен составлять 20-25 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, полуторного интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: с левой стороны листа оставляют поле не менее 30 мм, справа 10 мм, сверху и снизу 20 мм. Абзацный отступ в тексте 1,25 см. Все страницы имеют сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами.

Отчет по учебной практике должен состоять из следующих частей:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

1. Кадастровые работы при межевании земель.

2. Формирование межевого плана.

3. Осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав земельных участков.

4. Формирование выписки из ЕГРН.

5. Формирование кадастрового плана территории.

6. Техника безопасности.

Заключение.

Список использованной литературы.

Приложения.

Контроль и прием работ осуществляются в процессе выполнения каждого вида работ. Выполненная работа (или ее часть), не соответствующая требованиям действующих инструкций, наставлений, допусков, с нарушением технологии, подлежит переделке.

По итогам учебной практики студенты составляют и защищают отчет, к которому прилагается дневник учебной практики. В дневнике ежедневно описываются виды работы, которые выполнил студент. Записи в дневнике используются студентом при написании отчета о практике. Время проведения аттестации – по графику.

Когда работа полностью закончена, материал обработан, вычислен и оформлен, бригада в полном составе сдает отчет руководителю практики. Руководитель проверяет содержание, правильность и полноту оформления материала, качество исполнения и обработки.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры.

В качестве промежуточной аттестации за прохождение учебной практики предусмотрен зачет. Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)	Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ПК–2: способность использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	
7	Правовое обеспечение землеустройства и кадастров
7	Планирование использования земельных ресурсов
3,4	Основы сельскохозяйственного производства
8	Управление земельными ресурсами
7	Организация и планирование кадастровых работ
6	Исполнительская практика
2,4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ПК–4: способность осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам	
1,2,3	Геодезия
5	Фотограмметрия и дистанционное зондирование
3,4,5,6	Землеустроительное проектирование
6	Автоматизированные системы проектирования в землеустройстве
5	Инженерное обустройство территории
5,6	Основы градостроительства и планировка населенных мест
4,5	Проектный практикум
8	Ландшафтоведение
8	Региональное землеустройство
7	Землеустройство
7	Территориальное планирование
4	Прикладная информатика
6	Исполнительская практика
2,4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ПК–2: способность использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ					
Знать: понятия, принципы, цели, задачи, функции, методы управления земельными ресурсами; современную систему взглядов на управление земельными ресурсами за рубежом и в РФ, особенности принятия управленческих решений в кадастровой деятельности, особенности управления земельными ресурсами в субъектах РФ, в муниципальных образованиях и крупных городах, основы информационного обеспечения управления земельными ресурсами	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
Уметь: применять на практике методы управления земельными ресурсами, рассчитывать эффективность управления земельными	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

ресурсами					
Владеть: навыками принятия управленческих решений в земельно-кадастровой деятельности, навыками работы с информационной базой управления земельными ресурсами	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПК–4: способность осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам					
Знать: основные положения почвенно-геоботанических, геологических и гидрологических изысканий и съемок для целей бонитировки и кадастровой оценки земель	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
Уметь: проводить районирование территории по почвенно-экологическим условиям	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: методикой формирования и сопровождения землеустроительной и кадастровой документации; методами землеустроительного проектирования	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контролируемые разделы отчета:

Формирование межевого плана.

Формирование выписки из ЕГРН.

Формирование кадастрового плана территории.

Техника безопасности.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к написанию отчета по практике

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает следующие материалы и данные: правовые основы и технические требования проведения кадастрового деления; межевание земель; подготовка и оформление межевых планов; сбор выписок из документов, содержащих сведения о земельных участках; систематизация собранных сведений о земельных участках; государственный кадастровый учет земельных участков; подготовка сведений о земельном участке; присвоение кадастрового номера; подготовка и выдача кадастрового паспорта земельного участка; оформление кадастрового плана территории.

Работу над отчетом начинают с первых дней практики и заканчивают в ее конце.

На первой странице помещается название отчета, фамилия и инициалы студента-практиканта.

На второй странице приводится содержание с указанием страниц.

На третьей странице пишется введение. Далее излагается отчет в соответствии с ранее приведенной схемой.

В приложении - таблицы, ведомости, чертежи, учетную и отчетную земельно-кадастровую документацию и т. д.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед комиссией кафедры. В качестве промежуточной аттестации за прохождение практики предусмотрен зачет. Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты. Оценка учитывает: степень усвоения теоретического материала; степень выполнения обучающимся заданий, обозначенных в программе практики; качество выполнения отчета; полноту раскрытия содержания всех заданий по практике; отзывы руководителей практики; надлежащее оформление отчета; итоги защиты отчета обучающимся.

Критерии оценки по практике

«Зачтено» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие, систематизированные знания полученные во время прохождения практики и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование изложенного материала; студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в отчете некоторые неточности, которые может пояснить с помощью дополнительных вопросов преподавателя; студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки понятий, нарушения логической последовательности в изложении разделов программы практики, но при этом он владеет основными разделами учебной практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания на практике.

«Не зачтено» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания отчета по практике, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные данные при решении практических задач.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Болтанова, Е.С. Комментарий к Земельному кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс] / Е.С. Болтанова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 412 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013425>
2. Варламов, А.А. Государственный кадастр недвижимости: учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко; под ред. А.А. Варламова. - Москва: КолосС, 2012. - 679 с.
3. Кадастровая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Варламов [и др.]. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 280 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=767948>
4. Варламов, А.А. Основы кадастра недвижимости: учебник / А.А. Варламов. – М.: Академия, 2015. – 224 с.
5. Свитин, В.А. Теоретические основы кадастра [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Свитин. - М.: ИНФРА-М; Мн.: Новое знание, 2019. - 256 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1021818>
6. Фокин, С.В. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 225 с.- ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=338856>

б) дополнительная литература

1. Геодезические работы при землеустройстве [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / [сост.: Р.К. Татлок, Б.С. Ципинова]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2011. - 87 с. - Режим доступа: <http://mark.nbmgtu.ru/libdata.php?id=2000020315>
2. Глухих, М.А. Землеустройство с основами геодезии [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.А. Глухих. - Санкт-Петербург: Лань, 2018. - 168 с. - ЭБС «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/101850>
3. Землякова, Г.Л. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель [Электронный ресурс]: монография / Г.Л. Землякова. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2015. - 376 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=506329>
4. Золотова, Е.В. Геодезия с основами кадастра: учебник для студентов вузов / Е.В. Золотова, Р.Н. Скогорева. - М.: Академический проект, 2011. - 413 с.
5. Профессиональная переподготовка по программе «Кадастр объектов недвижимости», Ч.1 Вып.4 [Электронный ресурс]: учебное пособие [сост.: Б.С. Ципинова, З.Р. Тлехас]. – Майкоп: Григоренко А.А., 2011. – 100 с. - Режим доступа: <http://mark.nbmgtu.ru/libdata.php?id=2000020303>

в) информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

1. Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
2. Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
5. Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12>

СОГЛАСОВАНО
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ
С САМУСОВА Е.Е.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;

свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»;
2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»;
3. Офисный пакет «WPSoffice»;
4. Программа для работы с архивами «7zip»;
5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»/

9.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
2. Электронная библиотечная система «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru/>)
3. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<http://www.znanium.com>).
4. Электронная библиотечная система «Лань» (<http://e.lanbook.com>).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

СОГЛАСОВАНО
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ
Е.Е.САМУСОВА
САМУСОВА Е.Е./

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий: ул. Первомайская, 210, 4 этаж, ауд. 2-41</p> <p>Лаборатория геодезии и кадастра для проведения семинарских занятий: ул. Первомайская, 210, 3 этаж, ауд. 2-30</p>	<p>Учебная мебель на 42 посадочных места, доска.</p> <p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет</p> <p>Компьютер в сборе: монитор HANNS-GHW173AB, системный блок—8 шт.; Проектор Benq MX505; Оптический нивелир SETIDSZ 3- 2 шт.; Оптический нивелир AT-20D – 3 шт.; Теодолит 4Т30П без штатива - 3 шт.; Электронный теодолит VEGATEO-20; Электронный теодолит без компенсатора VEGATEO-20.</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;</p> <p>свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <p>1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»;</p> <p>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»;</p> <p>3. Офисный пакет «WPSoffice»;</p> <p>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»;</p>
Помещения для самостоятельной работы		
<p>Читальный зал НБ ФГБОУ ВО «МГТУ» для самостоятельной работы обучающихся: ул. Первомайская, 191, 3 этаж</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет</p> <p>Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;</p> <p>свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <p>1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»;</p> <p>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»;</p> <p>3. Офисный пакет «WPSoffice»;</p> <p>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader».</p>