

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 31.10.2023 15:06:20
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Факультет _____ Аграрных технологий _____

Кафедра _____ Землеустройства _____



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

вид практики Б2.О.01.01(У) Технологическая практика

по направлению
подготовки магистров 21.04.02 Землеустройство и кадастры

по профилю подготовки Землеустройство

квалификация (степень)
выпускника Магистр

форма обучения Очная, заочная

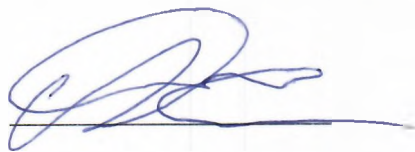
год начала подготовки 2021

Майкоп

Рабочая программа по ознакомительной практике (учебной практике) разработана на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки бакалавров 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Составители рабочей программы:

Доктор биол. наук



Ашинов Ю.Н.

Рабочая программа по практике утверждена на заседании кафедры Землеустройства протокол № 10 от «21» 06 20 21

Заведующий кафедрой

«21» 06 20 21 г.



Ашинов Ю.Н.

1. Цели и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) является закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в период обучения, повышение качества их профессиональной подготовки, выработка практических навыков по специальности, приобретение начального опыта самостоятельной работы.

Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- производственная или научно-исследовательская деятельность в составе группы;
- получение профессиональных умений и навыков;
- участие в проведении кадастровых, землеустроительных и мониторинговых исследований;
- участие в проведении производственных, лабораторных или полевых исследований по заданной методике, включая подготовку объектов и освоение методов исследования;
- обработка материалов производственных, полевых и лабораторных исследований;
- приобретение навыков выполнения землеустроительных, кадастровых и мониторинговых работ на конкретной территории или объекте;
- анализ получаемой информации с использованием современной вычислительной техники;
- изучение современных информационных технологий для получения и обработки информации из различных источников;
- использование программно-вычислительных комплексов, геодезических и фотограмметрических приборов и оборудования;
- решение инженерно-технических и экономических задач современными методами и средствами;
- использование современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах в целях составления практических рекомендаций;
- обобщение результатов и материалов производственной практики, а также разработка рекомендаций по улучшению землеустроительной и кадастровой деятельности организаций;
- написание отчета по производственной практике.

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

2.1. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры». Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: Организация проектной и научной деятельности, Современные проблемы землеустройства и кадастров, Типология земель при кадастровых работах, В период практики магистранты могут выполнять индивидуальные задания, которые способствуют углубленному изучению теории и приобретению устойчивых навыков производства землеустроительных и кадастровых работ.

2.2. Форма проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

2.3. Способ проведения практики

Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная, выездная полевая.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «МГТУ» и предприятием (организацией). К организациям, в которых проходят практику магистранты, относятся Филиал ФГБУ «ФКП Росреестр» по Р.А., АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ». Данные предприятия обеспечивают магистрантам прохождение практики на своем предприятии в соответствии с учебным планом направления подготовки, база практик постоянно расширяется. В отдельных случаях по рекомендации кафедры (научного руководителя) магистрант может проходить практику в лабораториях кафедр университета по соответствующему профилю.

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

Процесс прохождения практики по получению профессиональных умений и навыков направлен на формирование следующих компетенций:

- способность получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать (ПК-9);

- способность использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание (ПК - 10);

- способностью решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами (ПК - 11).

В результате прохождения практики магистрант должен:

Знать:

- источники получения информации для целей землеустройства и кадастров, для мониторинга земель, для кадастровых и землеустроительных работ, для регистрации прав на недвижимое имущество;

- методики обработки информации из различных источников;

- современные программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование;

- методику сертификации и технического обслуживания геодезических и фотограмметрических приборов и оборудования;

- методику решения инженерно-технических и экономических задач в землеустройстве и кадастрах;

- современные методы и средства планирования, прогнозирования;

- методику статистического анализа при решении инженерно-технических и экономических задач в сфере землеустройства.

Уметь:

- получать информацию для целей землеустройства и кадастров, для мониторинга земель, для кадастровых и землеустроительных работ, для регистрации прав на недвижимое имущество;

- применять современные информационные технологии;

- использовать современные программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование;

- проводить сертификацию и техническое обслуживание геодезических и

фотограмметрических приборов и оборудования;

- применять методику решения инженерно-технических и экономических задач в землеустройстве и кадастрах;

- использовать современные методы и средства планирования, прогнозирования; применять методику статистического анализа при решении инженерно-технических и экономических задач в сфере землеустройства.

Владеть:

- навыками получения информации для целей землеустройства и кадастров, для мониторинга земель, для кадастровых и землеустроительных работ, для регистрации прав на недвижимое имущество; навыками использования современных информационных технологий;

- навыками обработки информации из различных источников;

- современными программно-вычислительными комплексами, геодезическими и фотограмметрическими приборами и оборудованием;

- навыками в области сертификации и технического обслуживания геодезических и фотограмметрических приборов и оборудования;

- навыками решения инженерно-технических и экономических задач в землеустройстве и кадастрах;

- навыками применения современных методов и средств при планировании, прогнозировании;

- навыками статистического анализа при решении инженерно-технических и экономических задач в сфере землеустройства.

4. Объем практики

Форма обучения	Семестр обучения	Общая трудоемкость практики			Форма контроля
		в неделях	в зачетных единицах	в академических часах	
ОФО	1	6	9	324	зачет
ЗФО	2	6	9	324	зачет

5. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах/з.е.)		Формы текущего контроля
1. Подготовительный этап	получение направления на практику; инструктаж по ТБ и пожарной безопасности; знакомство с рабочим местом, распорядком работы организации; оформление документов о приеме на практику.	36/1	Собеседование, оформление дневника.
2. Производственный этап	Выполнение запланированной исследовательской или производственной работы, в т.ч. сбор материалов по индивидуальному заданию, выполнение полевых и камеральных работ.	132/3,7	Оформление дневника. Отработка вопросов, выносимых в отчет
3. Обработка и анализ полученных результатов	Анализ методов и результатов проведенных работ, отбор, систематизация и анализ собранных материалов.	120/3,3	Собеседование, оформление полученных результатов.
3. Завершающий этап	Подготовка отчета по практике. Написание отчета, оформление материалов. Сдача отчетных документов по практике и защита отчета.	36/1	Защита отчета Дневник практики
Итого		324/9	

6. Формы отчетности по учебной практике

Формами отчетности по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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.

Обучающемуся 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.

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 практики обучающиеся составляют и защищают отчет, к которому прилагается дневник практики. Время проведения аттестации – по графику.

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервал. 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 работы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится внизу страницы посередине, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).
4. Общие сведения о практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, производительность труда за весь период).
5. Основная часть (структурируется руководителем практики в соответствии с темой индивидуального задания).
 - 5.1. Виды работ, с которыми ознакомился обучающийся в период практики, но не принимал участия в их выполнении.
 - 5.2. Виды и описание технологии работ, выполненных обучающимся на практике.
6. Заключение.
7. Список используемой литературы.
8. Приложения.

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

Титульный лист содержит: полное наименование университета; фамилию, имя, отчество автора; шифр и наименование направления; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество руководителя практики, место проведения практики (приложение 1).

Содержание должно включать названия всех разделов, подразделов отчета с указанием страницы начала каждой части. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы.

Введение – раздел отчета, где указывается актуальность, цели и задачи практики. Цель (это то, ради чего производственная работа выполнялась; то, чего хочет достичь автор) и задачи отчета (этапы, ступени на пути к достижению цели) должны быть соизмеримы.

Поэтому формулировка задач должна строго соответствовать поставленной цели. Необязательно «расписывать» в отчете десять задач для достижения маленькой частной цели. Обычно вполне достаточно поставить перед собою три, максимум четыре задачи. Во введении обязательно определяются основные направления индивидуально-практического задания.

ГЛАВА 1. Характеристика базы практики разделена на несколько подразделов:

Структура и виды деятельности предприятия (организации).

Общие сведения о практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, производительность труда за весь период).

Здесь обобщается весь собранный материал об организации (предприятии). Описывается структура предприятия, указываются подразделения (отделы), дается характеристика основных целей и задач, решаемых структурным подразделением, основные направления деятельности предприятия, основные аспекты работы предприятия, проводимые научные или мониторинговые исследования в землеустройства и кадастра и т.п.

Функции руководителя кадастровых работ (проектов). Описываются должностные обязанности руководителя структурного подразделения, реализующего кадастровые или землеустроительные проекты, должностные обязанности руководителя предприятия. Дается анализ оценки последствий профессиональной деятельности, организации научно-производственных работ.

ГЛАВА 2. Приборное и программное обеспечение деятельности

ГЛАВА 3. Правовое обеспечение деятельности содержит анализ нормативных документов, регламентирующих организацию производственно-технологических кадастровых работ, описание нормативно-правовых основ деятельности по землеустройству, кадастру и мониторингу территорий.

ГЛАВА 4. Выполненные землеустроительные, кадастровые работы. Эта глава включает описание конкретных землеустроительных или кадастровых работ, выполненных практикантом на конкретном объекте недвижимости или территории. Дается характеристика объекту, приводятся методики, которые использовались при осуществлении землеустроительных, кадастровых работ, описываются приборы и специализированные компьютерные программы, сформированные итоговые документы по результатам выполненных работ т.д. Необходимо помнить, что все подразделы указанной главы отчета должны соответствовать поставленным цели и задачам практики.

ГЛАВА 5. Экономика и организация деятельности. В данной главе дается экономическое обоснование кадастровых работ, выполненных обучающимся за время практики и процессу их организации.

Заключение представляет собой пронумерованные, четко сформулированные ответы на поставленные цель, задачи практики и проведенные исследования.

Библиографический список должен включать библиографическое описание всех источников литературы, на которые даются ссылки в тексте отчета. Правила оформления ссылок и списка литературы приведены в ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения могут включать карты территории, первичные данные по проведенным исследованиям, результаты обработки данных методами математической статистики, рисунки, фотографии, копии актов проведенных инспекторских проверок, заключений, программ и т.д.

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска магистранта к защите отчета.

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 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-9: способностью получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать		
ОФО	ЗФО	
1	1	Современные проблемы землеустройства и кадастров
2	2	Мониторинг земель и охрана окружающей среды
4	3	Основы регистрации прав на недвижимое имущество
4	2	Геодезическое обеспечение кадастровых и землеустроительных работ
1	2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	5	Подготовка к сдаче и сдача экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
4	5	Картографические работы в землеустройстве
ПК-10 способностью использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание		
3	3	Автоматизированные системы проектирования и кадастров
4	4	Геодезическое обеспечение кадастровых и землеустроительных работ
1	2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	5	Подготовка к сдаче и сдача экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-11 способностью решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами		
2	2	Территориальное планирование и прогнозирование
2	2	Типология земель при кадастровых работах
4	3	Внутрихозяйственное землеустройство
1	2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	5	Подготовка к сдаче и сдача экзамена
4	5	Подготовка к защите и процедура защиты 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-9: способность получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать					
Знать: источники получения информации для целей землеустройства и кадастров, для мониторинга земель, для кадастровых и землеустроительных работ, для регистрации прав на недвижимое имущество; методики обработки информации из различных источников.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
Уметь: получать информацию для целей землеустройства и кадастров, для мониторинга земель, для кадастровых и землеустроительных работ, для регистрации прав на недвижимое имущество; применять современные информационные технологии.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками получения информации для целей землеустройства и кадастров, для мониторинга земель, для кадастровых и землеустроительных работ, для регистрации прав на недвижимое имущество; навыками использования современных информационных технологий;	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

навыками обработки информации из различных источников.					
ПК-10 способностью использовать программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование, проводить их сертификацию и техническое обслуживание					
Знать: современные программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование; методику сертификации и технического обслуживания геодезических фотограмметрических приборов и оборудования.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
Уметь: использовать современные программно-вычислительные комплексы, геодезические и фотограмметрические приборы и оборудование; проводить сертификацию и техническое обслуживание геодезических и фотограмметрических приборов и оборудования.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: современными программно-вычислительными комплексами, геодезическими фотограмметрическими приборами и оборудованием; навыками в области сертификации и технического обслуживания геодезических и фотограмметрических приборов и оборудования.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПК-11: способностью решать инженерно-технические и экономические задачи современными методами и средствами					

<p>Знать: методику решения инженерно-технических и экономических задач в землеустройстве и кадастрах; современные методы и средства планирования, прогнозирования; методику статистического анализа при решении инженерно-технических и экономических задач в сфере землеустройства.</p>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>Разделы отчета, зачет</p>
<p>Уметь: применять методику решения инженерно-технических и экономических задач землеустройстве и кадастрах; использовать современные методы и средства планирования, прогнозирования; применять методику статистического анализа при решении инженерно-технических и экономических задач в сфере землеустройства.</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	
<p>Владеть: навыками решения инженерно-технических и экономических задач в землеустройстве и кадастрах; навыками применения современных методов и средств при планировании, прогнозирования; навыками статистического анализа при решении инженерно-технических и экономических задач в сфере землеустройства.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

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

Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:

1. Какие задания были выполнены за время прохождения практики, какие результаты получены?
2. Какой опыт приобрел обучающийся в период практики?
3. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?
3. Рабочий проект рекультивации нарушенных земель
4. Эколого-экономическое обоснование землеустроительных мероприятий
4. Формирование объектов недвижимости на территории муниципального образования
5. Упорядочение землепользований сельскохозяйственных предприятий в условиях оборота земель
6. Территориальное планирование муниципального образования
7. Оценка качества земель сельскохозяйственной организации
8. Межевание земельных участков на территории муниципальных образований
9. Землеустроительные работы при постановке земельных участков предприятий на государственный кадастровый учет
10. Описание подготовительных работ.
11. Камеральная обработка результатов полевых измерений.
12. Оформление материалов по предоставлению земель.
13. Съёмка земель населенных пунктов.
14. Межевание земель.
15. Инвентаризация земель.
16. Постановка объектов недвижимости на государственный кадастровый учет.
17. Заполнение земельно-кадастровой документации.
18. Разработка схем территориального планирования развития муниципальных образований, генеральных планов муниципальных образований и городских округов, проектов планировки.
19. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при переводе участков в другую категорию земель.
20. Комплекс землеустроительных и кадастровых работ при изменении вида разрешённого использования земельного участка.

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 по практике составляется в соответствии с программой практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц машинописного текста (без учета приложений).

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

На первой странице помещается название отчета, фамилия и инициалы обучающегося.

На второй странице приводится содержание с указанием страниц.

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

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 дифференциации оценки по практике:

Оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания, полученные во время прохождения практики и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование изложенного материала.

Оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он 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.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки понятий, нарушения логической последовательности в изложении разделов программы практики, но при этом он владеет основными разделами практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания на практике.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, 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

Нормативно-правовые акты

1. Болтанова, Е.С. Комментарий к Земельному кодексу РФ (постатейный) [Электронный ресурс] / Е.С. Болтанова, С.З. Женетль; под общ. ред. Е.С. Болтановой. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 412 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1013425>

2. Трубкин, Н.В. Комментарий к Градостроительному кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс] / Н.В. Трубкин. - М.: РИОР, 2015. - 576 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=479423>

а) основная литература

1. Москаленко, А.П. Управление природопользованием. Механизмы и методы [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.П. Москаленко, С.А. Москаленко, Р.В. Ревунов. - Санкт-Петербург: Лань, 2019. - 392 с. - ЭБС «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/122160>

2. 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>

3. Сулин, М.А. Основы земельных отношений и землеустройства: учебное пособие / М.А. Сулин, Д.А. Шишов. - СПб.: Проспект Науки, 2015. - 320 с.

4. Варламов, А.А. Основы кадастра недвижимости: учебник / А.А. Варламов. - М.: Академия, 2015 - 224 с.

5. Чешев, А.С. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебное пособие для студентов вузов / А.С. Чешев, О.В. Погребная, К.В. Тихонова. - Ростов н/Д : Феникс, 2015 - 429 с.

6. Учебное пособие по разделу «Межхозяйственное (территориальное) землеустройство» для студентов специальности 120301 – «Землеустройство» и направления подготовки 120700.62 – «Землеустройство и кадастры» / [сост.: М.М. Брантова, З.Р. Тлехас]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2013. - 123 с. Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100000872>

7. Учебное пособие по разделу «Внутрихозяйственное землеустройство» [Электронный ресурс]: для студентов специальности 120301 – «Землеустройство» / [сост.: З.Р. Тлехас, М.М. Брантова]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2013. - 120 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100002208>

8. Топографо-геодезические работы [Электронный ресурс]: учебное пособие по геодезии / [сост. Астахова И.А.]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2013. - 103 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100000874>

б) дополнительная литература:

1. Слезко, В.В. Землеустройство и управление землепользованием [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 221 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=344443>

2. Гиршберг, М. А. Геодезия [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Гиршберг. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 384 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/966516>

3. Варламов, А.А. Кадастровая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев; под общ. ред. А.А. Варламова. - М.: Форум:

ИНФРА-М, 2017 - 280 с. - ЭБС. - Режим доступа:
<https://znanium.com/catalog/product/767948>

4. Маслов, А. В. Геодезия [Электронный ресурс]: учебник/ А.В, Маслов, А.В, Гордеев, Ю.Г. Батраков. - М.: КолосС, 2013. - 598 с. - ЭБС «Консультант студента»
- Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5953203187.html>

в) информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки - Режим доступа: // <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12;>

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

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

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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 «VLC media player»;
2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;
3. Офисный пакет «WPS office»;
4. Программа для работы с архивами «7zip»;
5. Программа для работы с документами формата pdf «Adobe reader».

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

СОГЛАСОВАНО
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ

/САМУГОВА Е.Е. /

10. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

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</p>	<p>Учебная мебель на 42 посадочных мест, доска.</p> <p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Интернет. Компьютер в сборе; монитор HANNS-GHW173 AB, системный блок- 8 шт, Проектор Проектор Benq MX505.</p>	<p>Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <p>Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;</p> <p>Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;</p> <p>Офисный пакет «WPS office»;</p> <p>Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>Программа для работы с документами формата pdf «Adobe reader».</p>
Помещения для самостоятельной работы		
<p>Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж ул. Первомайская, 210, 3 этаж, ауд. 2-30</p>	<p>Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы).</p>	<p>Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <p>Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;</p> <p>Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;</p> <p>Офисный пакет «WPS office»;</p> <p>Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>Программа для работы с документами формата pdf «Adobe reader».</p>

**11. Дополнения и изменения в рабочей программе
на 2020 / 2021 учебный год**

В рабочую программу по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков для направления подготовки магистров 21.04.02 Землеустройство и кадастры вносятся следующие дополнения и изменения:

1. В соответствии с Приказом ректора от 16.03.2020 г. № 152 «Об организации образовательной деятельности в МГТУ в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» с 17.03.2020 г. на период эпиднеблагополучия обучение по данной дисциплине организовано в дистанционной форме с использованием электронной информационно-образовательной среды МГТУ и других технологий дистанционного образования.

Дополнения и изменения внес _____

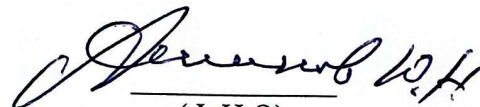

(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры землеустройства

« 31 » 08 _____ 2020г.

Заведующий кафедрой


(подпись)


(Ф.И.О)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Майкопский государственный технологический университет»

Факультет аграрных технологий

Кафедра землеустройства

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Выполнила: _____
Фамилия, имя, отчество

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки 21.04.02. Землеустройство и кадастры

Магистерская программа Землеустройство

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата защиты отчета _____

Результат защиты _____