Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 16.02.2026 10:31:06
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЕ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
инженерно-строительного института
Мысишин И.С./Мысишин И.С.
«17» _____02_____2025 г.

Ознакомительная практика

программа учебной практики

Закреплена за кафедрой **Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью**

Учебный план 21.03.02 25 УДГИС.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Орел 2025

Составитель ст. преподаватель С.В. Вершинин /*С.В. Вершинин* 17.02.2025г.
Составитель к.э.н., Куканова Н.В. /*Н.В. Куканова* 17.02.2025г.

Рецензент: ген.директор ООО "Надир+"
С.А. Торсуков / *С.А. Торсуков* 17.02.2025г.

Программа разработана в соответствии с Ф ГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (степень) - бакалавр

Программа обсуждена на заседании кафедры Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью

Протокол от 17.02.2025г. № 9
Зав. кафедрой Шапорова Ольга Александровна, д.э.н., доцент /*Шапорова О.А.* 17.02.2025г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета инженерно-строительного института

Протокол от 17.02.2025г. № 6
Директор ИСИ Мысишин Игорь Сергеевич / *Мысишин И.С.* 17.02.2025г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Протокол №4 от 17.02.2025г.
Председатель МК Питель Татьяна Семеновна / *Питель Т.С.* 17.02.2025г.

Директор научной библиотеки Е.В. Ишханова / *Ишханова Е.В.* 17.02.2025г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Направление подготовки: **21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль) подготовки **Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства**

ООО «НАДИР+» *С.А. Торсуков*

С.А.Торсуков

Введение

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата) направленность (профиль) подготовки «Управление данными геоинформационных систем» предусмотрено обязательное прохождение учебной ознакомительной практики. Ознакомительная практика является необходимой частью учебного процесса в университете. За время практики обучающийся должен приобрести надлежащий опыт применения полученных в институте теоретических знаний для решения практических задач.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра «Эксплуатация, экспертиза и управление недвижимостью».

Практика проводится в сроки, установленные графиком учебных занятий обучающихся на текущий учебный год.

Программа ознакомиельной практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры» утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 года N 978;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, квалификация бакалавр;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип производственной практики – ознакомительная практика.

Ознакомительная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и направлена на формирование профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Форма прохождения практики дискретно: по виду практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики, предусмотренного ОПОП ВО.

Целями ознакомительной практики является закрепление обучающимися теоретических знаний и приобретение практических навыков в проведении самостоятельно работ по сгущению опорных геодезических сетей, выполнении топографических съемок, с использованием передовых геодезических технологий и решении инженерно-геодезических задач, без которых невозможна успешная производственная деятельность выпускников в данной отрасли.

Задачами ознакомительной практики является закрепление знаний по применению методов моделирования, математического анализа, естественнонаучных и общеинженерных знаний, овладение обучающимися практических навыков по выбору оптимальных способов решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений работы при выполнении геодезических измерений и съемок, выполняемых на земной поверхности, и практическими приемами математической обработки этих измерений.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, компетенции обучающихся и индикаторы их достижения, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1 – Универсальные и общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи
	УК-1.2 Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа
	УК-1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
	УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач
	УК-2.3 Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
ОПК-1 Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания	ОПК-1.1 Применяет основы моделирования, математического анализа, математической статистики, наук о земле, геодезии, картографии, дистанционного зондирования применительно к задачам профессиональной деятельности
	ОПК-1.2 Владеет фундаментальными знаниями в области общенаучных и естественнонаучных дисциплин, методов математического анализа и моделирования
	ОПК-1.3 Использует знания основ моделирования, математического анализа, естественнонаучных и общеинженерных дисциплин при решении типовых задач профессиональной деятельности

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практика», а именно в обязательную часть Б2.О.01(У) ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Ознакомительная практика является элементом практической подготовки и проводится на 2-м курсе

Для выполнения программы практики обучающимся необходимо владеть знаниями умениями и навыками, полученными в результате изучения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность
«Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Прохождение практики необходимо для развития умений и навыков самостоятельного решения проблем и задач в области профессиональной деятельности.

4. Объем и содержание практики; формы отчетности по практике

4.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет **3 зачетных единиц** (**108 часов**). Продолжительность практики - **2 недели.**

Таблица 2 - Трудоемкость и содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Компетенции
		Содержание этапа	Время (час)		
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности.	2	Проверка раздела отчета	УК- 1 УК- 2 ОПК -1
2	Практическая работа	Получение комплекта инструментов, пробные работы, в т.ч. поверки инструментов, упражнения по измерению углов, расстояний и превышений. Изучение нормативно-технической документации. Выполнение индивидуальных заданий. Плановая топографическая съемка:	94	Проверка раздела отчета	УК- 1 УК- 2 ОПК -1

		- создание планового обоснования в виде замкнутого полигона и диагонального хода, тахеометрический ход - съемка ситуации - камеральная обработка и составление плана участка Решение инженерно-геодезических задач на местности.			
3	Подготовка отчета Защита отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю. Зачет с оценкой	12	Сдача отчёта на проверку. Дифференц ированный зачет	УК- 1 УК- 2 ОПК -1
Итого			108		

4.2. Содержание практики

В соответствии с поставленными задачами в период прохождения ознакомительной практики студентами выполняются следующие основные работы:

1.Предварительные работы 2.Теодолитная съёмка;

3.Продольное техническое нивелирование; 4.Нивелирование поверхности по квадратам;

5. Решение инженерно-геодезических задач на местности;

Изучение правил техники безопасности при проведении топографо-геодезических работ. Охраны природы и окружающей среды при производстве топографо-геодезических работ.

Наиболее важной и ответственной частью практики являются полевые работы, при выполнении которых обучающийся должен

- освоить работу с геодезическими приборами и с заданной точностью выполнять планово-высотные, линейно-угловые и иные измерения;
- научиться составлять различные схемы, абрисы и чертежи, соответствующие требованиям выполняемых геодезических работ;
- уметь организовывать и осуществлять запись данных, получаемых при выполнении полевых измерений на различные носители информации (журналы, ведомости, магнитные накопители и т.д.) при строгом соблюдении предусмотренных технологий производства работ, стандартов и алгоритмов действий;
- выполнять непосредственно в полевых условиях текущую обработку данных, необходимых для выполнения последующих полевых работ.

В камерально-полевой части обучающиеся выполняют обработку, анализ, воспроизведение и организацию информации, полученной в результате полевых измерений по поставленным задачам, устраняют те или иные выявленные ошибки в результатах полевых измерений, окончательно оформляют полевые журналы, ведомости, абрисы, организуют соответствующие магнитные носители (накопители) информации на компьютере.

Для проведения практики выбираются достаточно открытые и большие по площади места, обеспечивающие:

а) *при выполнении топографической съемки*– видимость съемочных и реечных точек полигонов, расположенных в пределах 50-120 м внутри границ снимаемых участков и удобные условия для наблюдения объектов, контуров и рельефа местности;

б) *при проложении трассы* – межевые и пустырные полосы, незасеянные или

бросовые земли, расположенные за пределами сельскохозяйственных угодий, лесопосадок и зон отдыха;

в) *при решении инженерных и научных задач* – достаточно обширные места с наличием планово-высотных препятствий и ограничений.

Практика проводится на территории, имеющей необходимые условия для проведения такого рода работ.

Преподаватель ведет учебную практику по календарному плану, утвержденному заведующим кафедрой, соблюдая сроки, отведенные для каждого вида работ.

Для проведения практики группа разделяется на бригады по 5-6 человек. Каждая бригада выполняет полный комплекс геодезических работ, предусмотренных настоящей программой.

Обязательным условием является выполнение каждым обучающемся всех видов и этапов работ. С этой целью члены бригады в процессе выполнения того или иного вида работы должны меняться местами. Все полевые и камеральные работы должны быть подписаны выполнявшими их обучающимся с указанием даты исполнения.

Бригаду возглавляет обучающиеся-бригадир, назначаемый преподавателем. В обязанности бригадира входит поддержание учебной и производственной дисциплины, равномерное распределение обязанностей между членами бригады в выполнении всех видов полевых и камеральных работ, наблюдение за сохранностью геодезических инструментов, оборудования и учебных пособий, ведение дневника. Бригадир несет ответственность за сохранность и целостность геодезических инструментов и пособий, полученных бригадой.

В первый день практики, наряду с получением задания, инструментов и оборудования под руководством преподавателя изучают правила техники безопасности. Без изучения правил техники безопасности и проверки преподавателем их знания, с соответствующей регистрацией об этом в специальном журнале, к практике не допускаются.

Практика начинается с осмотра (рекогносцировки) обучающимся отведенного преподавателем участка работ. При этом тщательно изучаются ситуация и рельеф местности.

Расчетно-графические работы ведутся одновременно с полевыми измерениями (записи в журналах, ведение абриса, пикетажной книжки, контроля правильности выполнения угловых и линейных измерений), а также после их окончания (ведомость вычисления плановых координат и высот точек полигона, составление планов, профилей и т.д.).

Полевые материалы (журналы, абрисы) должны заполняться правильно, четко, аккуратно, с указанием исполнителей работы, даты выполнения по каждому виду работ. Неправильная запись зачеркивается и над ней пишется верный результат; применять резинку не разрешается.

По окончании полевых работ по каждому разделу практики бригадир передает преподавателю на просмотр полевой журнал.

В случае обнаружения грубых ошибок в полевых измерениях и при камеральных работах, превышающих установленные допуски, они немедленно устраняются на месте производства работ.

Все студенты и преподаватели являются к месту работы в установленные руководством практики часы, независимо от состояния погоды. Уход с работы в ненастную погоду разрешается только преподавателем при условии, если нет материалов для камеральной обработки.

Выбывшие из бригады, пропускающие дни практики, опаздывающие или уходящие с работы раньше срока по неуважительной причине, к зачету по практике не допускаются. Самовольный переход из одной бригады в другую не допускается. Преподаватель ведет в журнале-табеле ежедневный учет посещаемости обучающимся практики.

4.3. Формы отчетности

Обучающиеся по материалам прохождения практики составляют отчет и оформляют дневник. Дневник составляется ежедневно после работы и к концу срока практики должен быть готов. Отчет и дневник по практике проверяется и подписывается руководителем практики.

Дневник и отчет сдаются обучающимися на кафедру. Обучающиеся, не сдавшие отчет своевременно, получают сниженную оценку.

Дневник ведется для систематизации учета проделанной работы для отчета по практике.

Обучающийся в конце каждого рабочего дня должен:

- записать различные производственные сведения, необходимые для отчета;

-обработать материалы, собранные во время практики;

Дневник должен быть:

а) технически и литературно грамотно написан;

б) снабжен эскизами, чертежами, схемами, рисунками, фотографиями; в) заверен подписями по окончании практики, сдан на кафедру.

На основании прохождения ознакомительной практики и защиты отчета обучающемуся, выставляется дифференцированный зачет по четырех бальной оценочной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка практики, как и не предоставление отчета в определенный срок, влекут за собой повторное прохождение практики в установленном порядке в целях ликвидации академической задолженности.

Требования, предъявляемые к отчету и его оформление:

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка литературы. Форма титульного листа отчета с примерным структурированием разделов приведены в приложении 1 к настоящей программе.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не ставится.

К отчету о практике обязательно прилагается дневник ознакомительной практики; Отчет без указанных приложений к защите не допускается.

Указания по ведению дневника производственной практики

Отчет по практике составляется по материалам, собранным в организации, где проходила практика.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по результатам практики проводится на основе защиты оформленного отчета. Критерии оценки приобретённых знаний, умений, навыков, сформированных компетенций обучающегося в период прохождения практики

6. Перечень учебной литературы

6.1 Основная литература:

1. Акрицкая И.И. Инженерная геодезия [Электронный ресурс] : методическая разработка. Исходные данные к выполнению расчетно-графической работы № 2 / И.И. Акрицкая, Л.Р. Тюльникова. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 98 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54934.html

2. Геодезия. Расчетно-графическая работа № 4 «Вертикальная планировка» [Электронный ресурс] : методические указания / . — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 24 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74326.html

3. Нестеренко И.В. Прикладная геодезия [Электронный ресурс] : практикум / И.В. Нестеренко, Б.А. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 91 c. — 978-5-89040-609-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72961.html

4. Расчет пикетажа трассы: Методические указания по выполнению расчетно-графической работы/ Хамошина О.В. – ОрелГАУ – 2019 г. УДК 528.486.013.4.0001.24 13с. — Режим доступа:http://80.76.178.26/subject/course/index/subject_id/745/course_id/909

5. Браверман Б.А. Программное обеспечение геодезии, фотограмметрии, кадастра, инженерных изысканий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Браверман Б.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2019.— 244 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78231.html.— ЭБС «IPRbooks»

7.Перфильев А.А. Топография (геодезия) [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Перфильев А.А., Бучельников М.А., Тушина А.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 134 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83663.html.— ЭБС «IPRbooks»

Дата обращения к ресурсам (если не указано иное) 15.02.2025 г.

6.2 Дополнительная литература:

1. Кочетова Э.Ф. Инженерная геодезия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Ф. Кочетова. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 153 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15995.html

2. Буденков Н.А. Геодезия с основами землеустройства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Буденков, Т.А. Кошкина, О.Г. Щекова. — Электрон. текстовые данные. — Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС АСВ, 2009. — 184 c. — 978-5-8158-0696-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22585.html

3. Полежаева Е.Ю. Геодезия с основами кадастра и землепользования [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Полежаева. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2009. — 260 c. — 978-5-9585-0314-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20457.html

4. Инженерная геодезия [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению контрольной работы для студентов строительных специальностей заочной формы обучения / . — Электрон. текстовые данные. — Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС АСВ, 2009.

— 25 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22573.html

5. Кузнецов О.Ф. Основы геодезии и топография местности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ф. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2007. — 309 c. — 5-7410-0616-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21628.html

Дата обращения к ресурсам (если не указано иное) 15.02.2025 г.

Периодические издания

1. ВЕСТНИК МГСУ. – М., 2015-2022, 1-12 (в год)
2. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель М., 1-8 (в год) 2005-2024

Открытый доступ.

Дата обращения к ресурсам (если не указано иное) 15.02.2025 г.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

2. СПС «Консультант Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/. договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орѐл (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

3. Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от (неограниченный доступ);

4. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: https://urait.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (неограниченный доступ)

5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/(http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (дата обращения: 15.02.2025) (бессрочно)

6. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ (дата обращения 15.02.2025) Открытый доступ

7. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ. -URL: http://government.ru/department/388/events/(дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

8. Федеральный портал «Российское образование». - URL: http://www.edu.ru (дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php). Открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .

2. База данных Polpred.com. Обзор СМИ. www.polpred.com . Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .

3. Архив журналов РАН. elibrary.ru и libnauka.ru (электронная библиотека издательства «Наука»). Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/ Неограниченный доступ.

4. Scopus www.scopus.com открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .

5. Springer www.springer.com , www.link.springer.com Неограниченный доступ.

6. Техэксперт. Профессиональная справочная система https://cntd.ru / Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание). Неограниченный доступ

7. База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

9. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

Перечень информационных технологий включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», доступ https://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda/ (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на платформе LMS eLearningServer 4G http://do3.orelsau.ru/ (неограниченный авторизованный доступ).

В качестве программного обеспечения используются программы: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.

Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

Информационно-справочная система «Техэксперт». Договор № 026/17-БНД об оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 04.08.2017. ООО Группа Компаний «Кодекс».

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Обучающиеся перед прохождением ознакомительной практики обеспечиваются программой прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны использовать компьютерную технику, а именно: во время выполнения отчета по ознакомительной практики используют ПК. Самостоятельная работа обучающихся подразумевает работу под руководством преподавателей являющихся консультантами по разделам ВКР, осуществляющих руководство ознакомительной практики.

Организация, на базе которой проводится ознакомительной практики, должна обеспечить обучающихся всеми необходимыми материалами для разработки ВКР.

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации

большой аудитории:

Назначение	Оснащение	Программное обеспечение
Уучебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Столы, стулья, доска настенная, ноутбук, мультимедийный проектор, комплекты пробоотборников для грунта, комплект колец для отбора проб грунта, комплект сит для грунтов, прибор ПСГ, сушильный шкаф, весы, фильтрационный прибор, плотномер шлама, полевая лаборатория Литвинова, уровнемер, пенетрометр, сдвигомер – крыльчатка, универсальная лабораторная, муфельная печь с программным управлением, автоматизированная система испытания грунтов, плотномер, ручной буровой комплекс геолога, измеритель сопротивления, электротест, станок буровой гидрофицированный, конус Васильева, стакан СУГ, электровоздушный радиальный прессиометр.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы, стулья, доска настенная, ноутбук, рулонный настенный экран, колонки, мультимедийный проектор.	Microsoft Office 2013Russian Academic версия 2013 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2020 год Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Office 2013 стандарт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория Помещение для самостоятельной работы возможностью подключения к Интернетуи обеспечением доступав электронную информационно-образовательную среду):	специализированная мебель компьютерные станции.	ООО "Лаборатория ММИС" Microsoft Windows Professional 8 версия 8 Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

9. Порядок подготовки и сдачи отчетов (Приложения по оформлению отчета)

9.1 Содержание отчета практики

Отчет является документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В нем обучающийся показывает свои знания по изученным профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, отражает умение самостоятельно проводить обобщения, систематизировать и анализировать полученную информацию.

Отчет по практике должен содержать разделы:

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

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть (изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);
5. Заключение (итоги и выводы по практике);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики)

Отчет должен включать следующие основные элементы.

1. Титульный лист.
2. Содержание. Включает название разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых разделы и подразделы начинаются.

Титульный лист, содержание, первый лист введения и первый лист приложения включаются в нумерацию, но не нумеруются.

3. Введение. Во введении указываются цель, задачи, сроки практики.
4. Физико-географическое описание района работ. Этот раздел отчета излагается с учетом влияния физико-географических условий района.
5. Современная организация использования земель.

Основные материалы, необходимые для работы по любой теме, следующие:

- планово-картографический материал (необходимое количество экземпляров на бумажном носителе или в электронном виде) удобного для проектирования масштаба с учетом площади объекта землеустройства, включая: план организации территории объекта на год землеустройства; почвенную, геоботаническую и другие карты, отражающие состояние земель;
- материалы подготовительных работ;
- сведения о природных и экономических условиях объекта;
- кадастровые данные;
- материалы инвентаризации земель;
- перспективы развития объекта землеустройства;
- материалы ранее составленного проекта (схемы) землеустройства и др.

6. Заключение. В разделе указывается тема и полный перечень собранных работ, материалов и для составления отчета по практике материалов с характеристикой их полноты и качества.
7. Приложения. Приводятся планово-картографические, обследовательские и землеустроительные материалы, необходимые для написания отчета по избранной теме:

- материалы исследований приборов; журналы полевых измерений и наблюдений, ведомость вычисления площадей; схемы, рабочие чертежи;
- планы, карты, в том числе, почвенные карты, карты-схемы внутрихозяйственного землеустройства, территориального планирования; контактные отпечатки, фотосхемы, фотопланы, картограммы;
- экспликации, материалы по внутрихозяйственной организации территории; сведения о состоянии сельскохозяйственного производства, современном использовании и оценке земель.
- копии бланков, кадастровых выписок, межевых планов, технических планов.

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения_.

В «**Заключении**» – отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий, оценку уровня достижения поставленной цели. Следует также дать свои практические заключения и возможные предложения по улучшению работы в

организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

В разделе «**Список использованных источников**» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определенной последовательности и включает зарубежные издания.

В «**Приложении**» может быть приведена другая информация, использованная обучающемся при написании отчета, не содержащая конфиденциальных данных предприятия. К отчету прилагается журнал (дневник) работ с указанием выполняемых видов работ и дней.

9.2 Сроки сдачи и защиты отчета

Прохождение ознакомительной практики завершается защитой отчета. Отчет должен быть составлен до окончания прохождения обучающемся практики.

Составление отчета обучающийся должен начать с первых же дней пребывания на практике. Для облегчения и упорядочения труда обучающийся обязан вести дневник, в который систематически заносить необходимые сведения и схемы. К концу практики обучающийся завершает отчет.

Отчет обучающегося о прохождении практики сдается на кафедру для регистрации и проверки руководителем практики. После просмотра отчет подлежит защите перед комиссией, состоящей либо из представителей предприятия и кафедры, либо из преподавателей кафедры с обязательным участием руководителя практики от кафедры. Защита отчетов по практике может быть проведена в форме конференции.

Приложение 1.

Форма индивидуального задания на практическую подготовку (практику)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

«____» _____20____г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____ 20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____ 20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

«___» _____ 20___г.

_____	_____	
(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 2.

Форма дневника практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Учет выполняемой работы

п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся «___» _____
_____ _____ 20___г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации
«___» _____
_____ _____ _____ 20___г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации
«___» _____
_____ _____ _____ 20___г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 3.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

_____
(наименование факультета/института, колледжа)

_____
(наименование кафедры, структурного подразделения, ответственного за практику)

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики
(наименование практики)

Студента _____
(Ф.И.О.)
Группа_____
Направление подготовки/специальность: _____
Направленность (профиль): _____
Руководители практики:
от образовательной организации
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
от профильной организации:
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 202_

Приложение 4

Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____/ _____/
(Ф.И.О.)
«____» _____20____г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Планируемые работы

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ …..	до начала практики	

3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____ 20___г.

_____ _____ _____

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____ 20___г.

_____ _____ _____

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

«___» _____ 20___г.

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЕ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
инженерно-строительного института
Мысишин И.С./Мысишин И.С.
«17» _____02_____2025 г.

Технологическая практика

программа учебной практики

Закреплена за кафедрой **Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью**

Учебный план 21.03.02 25 УДГИС.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Орел 2025

Составитель ст. преподаватель С.В. Вершинин /*С.В. Вершинин* 17.02.2025г.
Составитель к.э.н., Куканова Н.В. /*Н.В. Куканова* 17.02.2025г.

Рецензент: ген.директор ООО "Надир+"
С.А. Торсуков / *С.А. Торсуков* 17.02.2025г.

Программа разработана в соответствии с Ф ГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (степень) - бакалавр

Программа обсуждена на заседании кафедры Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью

Протокол от 17.02.2025г. № 9
Зав. кафедрой Шапорова Ольга Александровна, д.э.н., доцент /*Шапорова О.А.* 17.02.2025г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета инженерно-строительного института

Протокол от 17.02.2025г. № 6
Директор ИСИ Мысишин Игорь Сергеевич / *Мысишин И.С.* 17.02.2025г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Протокол №4 от 17.02.2025г.
Председатель МК Питель Татьяна Семеновна / *Питель Т.С.* 17.02.2025г.

Директор научной библиотеки Е.В. Ишханова / *Ишханова Е.В.* 17.02.2025г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая практика
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования

Направление подготовки:_21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства

Согласовано:

ООО «НАДИР+»	***Торсуков***	**С.А. Торсуков**

Введение

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата) направленность (профиль) подготовки «Управление данными геоинформационных систем» предусмотрено обязательное прохождение учебной технологической практики. Технологическая практика является необходимой частью учебного процесса в университете. За время практики обучающийся должен приобрести надлежащий опыт применения полученных в институте теоретических знаний для решения практических задач.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра «Эксплуатация, экспертиза и управление недвижимостью».

Практика проводится в сроки, установленные графиком учебных занятий обучающихся на текущий учебный год.

Программа технологической практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры» утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 года N 978;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, квалификация бакалавр;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип производственной практики – технологическая практика.

Технологическая практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и направлена на формирование профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Форма прохождения практики дискретно: по виду практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики, предусмотренного ОПОП ВО.

Целями учебной технологической является закрепление обучающимися теоретических знаний и приобретение практических навыков в проведении самостоятельно работ по сгущению опорных геодезических сетей, выполнении топографических съемок, с использованием передовых геодезических технологий и решении инженерно-геодезических задач, без которых невозможна успешная производственная деятельность выпускников в данной отрасли.

Задачами учебной технологической практики является овладение навыками оценивания и обоснования результатов исследований в области землеустройства и кадастров, при выполнении геодезических измерений и съемок, выполняемых на земной

поверхности, и практическими приемами математической обработки этих измерений.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, компетенции обучающихся и индикаторы их достижения, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1 – Универсальные и общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
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 Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды
	УК-8.2 Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества
	УК-8.3 Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ОПК-3. Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров	ОПК-3.1 Анализирует последовательность выполнения работ и потребности в материально-технических и человеческих ресурсах.
	ОПК-3.2 Применяет на практике элементы производственного менеджмента, используя знания в области землеустройства и кадастров.
	ОПК-3.3 Проводит организацию и планирование профессиональной деятельности.
ОПК-5. Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров	ОПК-5.1 Знает общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров.
	ОПК-5.2 Анализирует и систематизирует информацию, необходимую или полученную в результате исследований в области землеустройства и кадастров.
	ОПК-5.3 Обосновывает результаты исследований в области землеустройства и кадастров

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Технологическая практика входит в Блок 2 «Практика», а именно в обязательную часть Б2.О.02(У) ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Технологическая практика является элементом практической подготовки и проводится на 2-м курсе

Для выполнения программы практики обучающимся необходимо владеть знаниями умениями и навыками, полученными в результате изучения дисциплин обязательной части и

части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Прохождение практики необходимо для развития умений и навыков самостоятельного решения проблем и задач в области профессиональной деятельности.

4. Объем и содержание практики; формы отчетности по практике

4.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет **3 зачетных единиц** (**108 часов**). Продолжительность практики - **2 недели.**

Таблица 2 - Трудоемкость и содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Компетенции
		Содержание этапа	Время (час)		
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности. Получение комплекта инструментов, пробные работы, в т.ч. поверки инструментов, упражнения по измерению углов, расстояний и превышений	2	Проверка раздела отчета	УК- 8 ОПК-3 ОПК-5
2	Основной (этап обработки информации	Выполнение индивидуальных заданий. Нивелирование поверхности по квадратам (полевые и камеральные работы) Нивелирование трассы: а) рекогносцировка, разбивка пикетажа и главных точек закруглений, вынос пикетов на кривую, съемка полосы вдоль трассы. б) нивелирование поперечников трассы в) камеральная обработка и составление профиля. Построение строительной сетки или опорной сети на исходном горизонте для разбивки здания. Перенесение в натуру проекта площадки прямоугольной формы различными методами. Решение инженерно-геодезических задач, наиболее часто встречающихся при инженерно-геодезических изысканиях (определение расстояний до недоступной точки, определение высоты, крена сооружения и т.д.). Использование средств ГИС.	94	Проверка раздела отчета	УК- 8 ОПК-3 ОПК - 5

3	Подготовка отчета Защита отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю. Зачет с оценкой	12	Сдача отчёта на проверку. Дифференцированный зачет	УК- 8 ОПК-3 ОПК-5
Итого			108		

4.2. Содержание практики

В соответствии с поставленными задачами в период прохождения первой учебной технологической практики студентами выполняются следующие основные работы:

1.Предварительные работы 2.Теодолитная съёмка;

3.Продольное техническое нивелирование; 4.Нивелирование поверхности по квадратам;

5. Решение инженерно-геодезических задач на местности;

Изучение правил техники безопасности при проведении топографо-геодезических работ. Охраны природы и окружающей среды при производстве топографо-геодезических работ.

Наиболее важной и ответственной частью практики являются *полевые работы*, при выполнении которых обучающийся должен

- освоить работу с геодезическими приборами и с заданной точностью выполнять планово-высотные, линейно-угловые и иные измерения;
- научиться составлять различные схемы, абрисы и чертежи, соответствующие требованиям выполняемых геодезических работ;
- уметь организовывать и осуществлять запись данных, получаемых при выполнении полевых измерений на различные носители информации (журналы, ведомости, магнитные накопители и т.д.) при строгом соблюдении предусмотренных технологий производства работ, стандартов и алгоритмов действий;
- выполнять непосредственно в полевых условиях текущую обработку данных, необходимых для выполнения последующих полевых работ.

В камерально-полевой части обучающиеся выполняют обработку, анализ, воспроизведение и организацию информации, полученной в результате полевых измерений по поставленным задачам, устраняют те или иные выявленные ошибки в результатах полевых измерений, окончательно оформляют полевые журналы, ведомости, абрисы, организуют соответствующие магнитные носители (накопители) информации на компьютере.

Для проведения практики выбираются достаточно открытые и большие по площади места, обеспечивающие:

а) *при выполнении топографической съемки*– видимость съемочных и реечных точек полигонов, расположенных в пределах 50-120 м внутри границ снимаемых участков и удобные условия для наблюдения объектов, контуров и рельефа местности;

б) *при проложении трассы* – межевые и пустырные полосы, незасеянные или бросовые земли, расположенные за пределами сельскохозяйственных угодий, лесопосадок и зон отдыха;

в) *при решении инженерных и научных задач* – достаточно обширные места с наличием планово-высотных препятствий и ограничений.

Практика проводится на территории, имеющей необходимые условия для проведения такого рода работ.

Преподаватель ведет учебную практику по календарному плану, утвержденному заведующим кафедрой, соблюдая сроки, отведенные для каждого вида работ.

Для проведения практики группа разделяется на бригады по 5-6 человек. Каждая

бригада выполняет полный комплекс геодезических работ, предусмотренных настоящей программой.

Обязательным условием является выполнение каждым обучающемся всех видов и этапов работ. С этой целью члены бригады в процессе выполнения того или иного вида работы должны меняться местами. Все полевые и камеральные работы должны быть подписаны выполнявшими их обучающимся с указанием даты исполнения.

Бригаду возглавляет обучающиеся-бригадир, назначаемый преподавателем. В обязанности бригадира входит поддержание учебной и производственной дисциплины, равномерное распределение обязанностей между членами бригады в выполнении всех видов полевых и камеральных работ, наблюдение за сохранностью геодезических инструментов, оборудования и учебных пособий, ведение дневника. Бригадир несет ответственность за сохранность и целостность геодезических инструментов и пособий, полученных бригадой.

В первый день практики, наряду с получением задания, инструментов и оборудования под руководством преподавателя изучают правила техники безопасности. Без изучения правил техники безопасности и проверки преподавателем их знания, с соответствующей регистрацией об этом в специальном журнале, к практике не допускаются.

Практика начинается с осмотра (рекогносцировки) обучающимся отведенного преподавателем участка работ. При этом тщательно изучаются ситуация и рельеф местности.

Расчетно-графические работы ведутся одновременно с полевыми измерениями (записи в журналах, ведение абриса, пикетажной книжки, контроля правильности выполнения угловых и линейных измерений), а также после их окончания (ведомость вычисления плановых координат и высот точек полигона, составление планов, профилей и т.д.).

Полевые материалы (журналы, абрисы) должны заполняться правильно, четко, аккуратно, с указанием исполнителей работы, даты выполнения по каждому виду работ. Неправильная запись зачеркивается и над ней пишется верный результат; применять резинку не разрешается.

По окончании полевых работ по каждому разделу практики бригадир передает преподавателю на просмотр полевой журнал.

В случае обнаружения грубых ошибок в полевых измерениях и при камеральных работах, превышающих установленные допуски, они немедленно устраняются на месте производства работ.

Все студенты и преподаватели являются к месту работы в установленные руководством практики часы, независимо от состояния погоды. Уход с работы в ненастную погоду разрешается только преподавателем при условии, если нет материалов для камеральной обработки.

Выбывшие из бригады, пропускающие дни практики, опаздывающие или уходящие с работы раньше срока по неуважительной причине, к зачету по практике не допускаются. Самовольный переход из одной бригады в другую не допускается. Преподаватель ведет в журнале-табеле ежедневный учет посещаемости обучающимся практики.

4.3. Формы отчетности

Обучающиеся по материалам прохождения практики составляют отчет и оформляют дневник. Дневник составляется ежедневно после работы и к концу срока практики должен быть готов. Отчет и дневник по практике проверяется и подписывается руководителем практики.

Дневник и отчет сдаются обучающимися на кафедру. Обучающиеся, не сдавшие отчет своевременно, получают сниженную оценку.

Дневник ведется для систематизации учета проделанной работы для отчета по практике.

Обучающийся в конце каждого рабочего дня должен:

а) записать различные производственные сведения, необходимые для отчета; в) обработать материалы, собранные во время практики;

Дневник должен быть:

а) технически и литературно грамотно написан;

б) снабжен эскизами, чертежами, схемами, рисунками, фотографиями; в) заверен подписями по окончании практики, сдан на кафедру.

На основании прохождения технологической практики и защиты отчета обучающемуся, выставляется дифференцированный зачет по четырех бальной оценочной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка практики, как и не предоставление отчета в определенный срок, влекут за собой повторное прохождение практики в установленном порядке в целях ликвидации академической задолженности.

Требования, предъявляемые к отчету и его оформление:

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка литературы. Форма титульного листа отчета с примерным структурированием разделов приведены в приложении 1 к настоящей программе.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не ставится.

К отчету о практике обязательно прилагается дневник технологической практики; Отчет без указанных приложений к защите не допускается.

Указания по ведению дневника производственной практики

Отчет по практике составляется по материалам, собранным в организации, где проходила практика.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6. Перечень учебной литературы

6.1 Основная литература:

1. Акрицкая И.И. Инженерная геодезия [Электронный ресурс] : методическая разработка. Исходные данные к выполнению расчетно-графической работы № 2 / И.И. Акрицкая, Л.Р. Тюльникова. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 98 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54934.html

2. Геодезия. Расчетно-графическая работа № 4 «Вертикальная планировка» [Электронный ресурс] : методические указания / . — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 24 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74326.html

3. Нестеренко И.В. Прикладная геодезия [Электронный ресурс] : практикум / И.В. Нестеренко, Б.А. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 91 с. — 978-5-89040-609-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72961.html

4. Расчет пикетажа трассы: Методические указания по выполнению расчетно-графической работы/ Хамошина О.В. – ОрелГАУ – 2019 г. УДК 528.486.013.4.0001.24 13с. — Режим доступа:http://80.76.178.26/subject/course/index/subject_id/745/course_id/909

5. Браверман Б.А. Программное обеспечение геодезии, фотограмметрии, кадастра, инженерных изысканий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Браверман Б.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2019.— 244 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78231.html.— ЭБС «IPRbooks»

7.Перфильев А.А. Топография (геодезия) [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Перфильев А.А., Бучельников М.А., Тушина А.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 134 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83663.html.— ЭБС «IPRbooks»

Дата обращения к ресурсам (если не указано иное) 15.02.2025 г.

6.2 Дополнительная литература:

1. Кочетова Э.Ф. Инженерная геодезия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Ф. Кочетова. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15995.html

2. Буденков Н.А. Геодезия с основами землеустройства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Буденков, Т.А. Кошкина, О.Г. Щекова. — Электрон. текстовые данные. — Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС АСВ, 2009. — 184 с. — 978-5-8158-0696-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22585.html

3. Полежаева Е.Ю. Геодезия с основами кадастра и землепользования [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Полежаева. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2009. — 260 с. — 978-5-9585-0314-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20457.html

4. Инженерная геодезия [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению контрольной работы для студентов строительных специальностей заочной формы обучения / . — Электрон. текстовые данные. — Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС АСВ, 2009. — 25 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22573.html

5. Кузнецов О.Ф. Основы геодезии и топография местности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ф. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2007. — 309 с. — 5-7410-0616-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21628.html

Дата обращения к ресурсам (если не указано иное) 15.02.2025 г.

Периодические издания

1. ВЕСТНИК МГСУ. – М., 2015-2022, 1-12 (в год)

2. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель М., 1-8 (в год) 2005-2024

Открытый доступ.

Дата обращения к ресурсам (если не указано иное) 15.02.2025 г.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

2. СПС «Консультант Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/. договор об

информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орѐл (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

3. Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от (неограниченный доступ);

4. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: https://urait.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (неограниченный доступ)

5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/(http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (дата обращения: 15.02.2025) (бессрочно)

6. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ (дата обращения 15.02.2025) Открытый доступ

7. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ. -URL: http://government.ru/department/388/events/(дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

8. Федеральный портал «Российское образование». - URL: http://www.edu.ru (дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php). Открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .

2. База данных Polpred.com. Обзор СМИ. www.polpred.com . Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .

3. Архив журналов РАН. elibrary.ru и libnauka.ru (электронная библиотека издательства «Наука»). Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/ Неограниченный доступ.

4. Scopus www.scopus.com открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .

5. Springer www.springer.com , www.link.springer.com Неограниченный доступ.

6. Техэксперт. Профессиональная справочная система https://cntd.ru / Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание). Неограниченный доступ

7. База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

9. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

Перечень информационных технологий включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», доступ https://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda/ (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на платформе LMS eLearningServer 4G http://do3.orelsau.ru/ (неограниченный авторизованный доступ).

В качестве программного обеспечения используются программы: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2

Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.

Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

Информационно-справочная система «Техэксперт». Договор № 026/17-БНД об оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 04.08.2017. ООО Группа Компаний «Кодекс».

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Обучающиеся перед прохождением технологической практики обеспечиваются программой прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны использовать компьютерную технику, а именно: во время выполнения отчета по технологической практики используют ПК. Самостоятельная работа обучающихся подразумевает работу под руководством преподавателей являющихся консультантами по разделам ВКР, осуществляющих руководство технологической практики.

Организация, на базе которой проводится технологической практики, должна обеспечить обучающихся всеми необходимыми материалами для разработки ВКР.

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

Назначение	Оснащение	Программное обеспечение
Учебная аудиториядля проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Столы, стулья, доска настенная, ноутбук, мультимедийный проектор, комплекты пробоотборников для грунта, комплект колец для отбора проб грунта, комплект сит для грунтов, прибор ПСГ, сушильный шкаф, весы, фильтрационный прибор, плотномер шлама, полевая лаборатория Литвинова, уровнемер, пенетрометр, сдвигомер – крыльчатка, универсальная лабораторная, муфельная печь с программным управлением, автоматизированная система испытания грунтов, плотномер, ручной буровой комплекс геолога, измеритель сопротивления, электротест, станок буровой гидрофицированный, конус Васильева, стакан СУГ, электровоздушный радиальный прессиометр.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Столы, стулья, доска настенная, ноутбук, мультимедийный проектор, теодолиты, нивелиры, тахеометры, навигационное оборудование, отвесы, ориентир-буссоли, вехи, отражатели, землемерные ленты с комплектом шпилек, рулетки.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду):	специализированная мебель компьютерные станции.	ООО "Лаборатория ММИС" Microsoft Windows Professional 8 версия 8 Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

9. Порядок подготовки и сдачи отчетов (Приложения по оформлению отчета)

9.1 Содержание отчета практики

Отчет является документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В нем обучающийся показывает свои знания по изученным профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, отражает умение самостоятельно проводить обобщения, систематизировать и анализировать полученную информацию.

Отчет по практике должен содержать разделы:

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

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть (изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);
5. Заключение (итоги и выводы по практике);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики)

Отчет должен включать следующие основные элементы.

1. Титульный лист.
2. Содержание. Включает название разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых разделы и подразделы начинаются.

Титульный лист, содержание, первый лист введения и первый лист приложения включаются в нумерацию, но не нумеруются.

3. Введение. Во введении указываются цель, задачи, сроки практики.
4. Физико-географическое описание района работ. Этот раздел отчета излагается с учетом влияния физико-географических условий района.
5. Современная организация использования земель.

Основные материалы, необходимые для работы по любой теме, следующие:

- планово-картографический материал (необходимое количество экземпляров на бумажном носителе или в электронном виде) удобного для проектирования масштаба с учетом площади объекта землеустройства, включая: план организации территории объекта на год землеустройства; почвенную, геоботаническую и другие карты, отражающие состояние земель;
- материалы подготовительных работ;
- сведения о природных и экономических условиях объекта;
- кадастровые данные;
- материалы инвентаризации земель;
- перспективы развития объекта землеустройства;
- материалы ранее составленного проекта (схемы) землеустройства и др.

6. Заключение. В разделе указывается тема и полный перечень собранных работ, материалов и для составления отчета по практике материалов с характеристикой их полноты и качества.

7. Приложения. Приводятся планово-картографические, обследовательские и землеустроительные материалы, необходимые для написания отчета по избранной теме:

- материалы исследований приборов; журналы полевых измерений и наблюдений, ведомость вычисления площадей; схемы, рабочие чертежи;
- планы, карты, в том числе, почвенные карты, карты-схемы внутрихозяйственного землеустройства, территориального планирования; контактные отпечатки, фотосхемы, фотопланы, картограммы;
- экспликации, материалы по внутрихозяйственной организации территории; сведения о состоянии сельскохозяйственного производства, современном использовании и оценке земель.
- копии бланков, кадастровых выписок, межевых планов, технических планов.

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения).

В «Заключении» – отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий, оценку уровня достижения поставленной цели. Следует также дать свои практические заключения и возможные предложения по улучшению работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

В разделе «Список использованных источников» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определенной последовательности и включает зарубежные издания.

В «Приложении» может быть приведена другая информация, использованная обучающемся при написании отчета, не содержащая конфиденциальных данных предприятия. К отчету прилагается журнал (дневник) работ с указанием выполняемых видов работ и дней.

9.2 Сроки сдачи и защиты отчета

Прохождение технологической практики завершается защитой отчета. Отчет должен быть составлен до окончания прохождения обучающемся практики.

Составление отчета обучающийся должен начать с первых же дней пребывания на практике. Для облегчения и упорядочения труда обучающийся обязан вести дневник, в который систематически заносить необходимые сведения и схемы. К концу практики обучающийся завершает отчет.

Отчет обучающегося о прохождении практики сдается на кафедру для регистрации и проверки руководителем практики. После просмотра отчет подлежит защите перед комиссией, состоящей либо из представителей предприятия и кафедры, либо из преподавателей кафедры с обязательным участием руководителя практики от кафедры. Защита отчетов по практике может быть проведена в форме конференции.

Приложение 1.

Форма индивидуального задания на практическую подготовку (практику)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

«____» _____20____г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20____г. по «___» _____20____г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____

_____	_____	_____	20___г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____

_____	_____	_____	20___г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

«___» _____

	_____	_____	20___г.
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 2.

Форма дневника практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Учет выполняемой работы

п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся «___» _____
_____ _____ 20___г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации
«___» _____
_____ _____ _____ 20___г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации
«___» _____
_____ _____ _____ 20___г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 3.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

_____
(наименование факультета/института, колледжа)

_____
(наименование кафедры, структурного подразделения, ответственного за практику)

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики
(наименование практики)

Студента _____
(Ф.И.О.)
Группа_____
Направление подготовки/специальность: _____
Направленность (профиль): _____
Руководители практики:
от образовательной организации
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
от профильной организации:
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 202_

Приложение 4

Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____/ _____/
(Ф.И.О.)
«____» _____20____г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Планируемые работы

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	

3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)……	в первый день практики	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____

_____ _____ _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____

_____ _____ _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся «___» _____

_____ _____ 20___г.

пись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЕ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
инженерно-строительного института
Мысишин И.С./Мысишин И.С.
«17» 02 2025 г.
.

Проектная практика

Программа производственной практики

Закреплена за кафедрой **Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью**

Учебный план 21.03.02_25_УДИГС.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **зачная**

Орёл 2025

Составитель ст. преподаватель С.В. Вершинин /*С.В. Вершинин* 17.02.2025г.
Составитель к.э.н., Куканова Н.В. /*Н.В. Куканова* 17.02.2025г.

Рецензент: ген.директор ООО "Надир+"
С.А. Торсуков / *С.А. Торсуков* 17.02.2025г.

Программа разработана в соответствии с Ф ГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (степень) - бакалавр

Программа обсуждена на заседании кафедры Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью
Протокол от 17.02.2025г. № 9
Зав. кафедрой Шапорова Ольга Александровна, д.э.н., доцент /*Шапорова О.А.* 17.02.2025г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета инженерно-строительного института
Протокол от 17.02.2025г. № 6
Директор ИСИ Мысишин Игорь Сергеевич / *Мысишин И.С.* 17.02.2025г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Протокол №4 от 17.02.2025г.
Председатель МК Питель Татьяна Семеновна / *Питель Т.С.* 17.02.2025г.

Директор научной библиотеки Е.В. Ишханова / *Ишханова Е.В.* 17.02.2025г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Проектная практика

основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Нанравленность (профиль) подготовки Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства

Согласовано:

ООО «НАДИР+» ***С.А. Торсуков*** **С.А. Торсуков**

Введение

Проектная практика является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Сроки проведения проектной практики определяются графиком учебного процесса в соответствии с учебными планами. При проведении установочного инструктажа обучающимся разъясняется порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание, форма и содержание отчетности.

Программа проектной практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры» утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 года N 978;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, квалификация бакалавр;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: проектная практика

Настоящая программа подготовлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Проектная практика является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры квалификация бакалавр.

Способ проведения проектной практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства»**:** дискретная по периодам проведения.

Проектная практика проводится в следующей форме: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного.

Проектная практика проводится в структурных подразделениях университета – выпускающих кафедрах, научной библиотеке, управление информатизации, научно-исследовательской части и др. ФГБОУ ВО Орловский ГАУ имени Н.В.Парахина, г. Орел.

Проектная практика может осуществляться на основе договоров с предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм по профилю профессиональной деятельности в соответствии, с которыми предоставляются места для прохождения проектной практики.

Общее учебно-методическое руководство проектной практикой осуществляет выпускающая кафедра «Эксплуатация, экспертиза и управление недвижимостью». В период

выполнения проектной практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах соответствующей базы проектной практики. Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он выполняет работу.

Руководство и контроль прохождения проектной практики обучающихся осуществляется научным руководителем. Руководитель проектной практики совместно с заведующим кафедрой и руководителем программы подготовки планирует, организует и контролирует работу обучающегося, поручая ему исполнение намеченных данной программой конкретных заданий.

2. Перечень планируемых результатов обучения при проектной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Проектная практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Целями проектной практики являются овладение методологией организации и проведения научно-исследовательской работы в целях подготовки проекта, основными методами и приемами научно-исследовательской работы, а также формирование умений и компетенций самостоятельно осуществлять проектную деятельность.

Задачи проектной практик*:*

- сформировать представление о тематическом поле исследований в рамках темы, о критериях и проблемах выбора темы выпускной квалификационной работы;
- формирование навыков выполнения проектов:
- овладеть навыками научного поиска по фондам научной информации, вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе проектной практики;
- обеспечить необходимую методологическую и методическую подготовку обучающегося в соответствии с целями и задачами его выпускной квалификационной работы;
- закрепить навыки, связанные с проектной деятельностью.
- отработать навыки научной дискуссии и презентации теоретических концепций и результатов собственных исследований и разработок.
- выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий научного руководителя в рамках направления подготовки и профессиональной деятельности);
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- умения обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных разработок;

Обучающиеся в результате прохождения проектной практики по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы, должны овладеть следующими компетенциями:

Таблица 1 – Общепрофессиональные и профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2. Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	ОПК-2.1 Применяет знания о содержании, технологии проектных работ в области землеустройства и кадастров ОПК-2.2 Проводит анализ экономических и экологических характеристик, природно-ресурсного потенциала конкретной территории ОПК-2.3 Умеет учитывать экологические, социальные и другие ограничения при выполнении проектных работ в области землеустройства и кадастров.
ОПК-7. Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	ОПК-7.1 Использует техническую документацию и нормативно-правовые акты, связанные с профессиональной деятельностью ОПК-7.2 Ориентируется в требованиях технической документации, регламентирующих профессиональную деятельность ОПК-7.3 Обобщает информацию, связанную с профессиональной деятельностью, и заносит в бланки макетов в соответствии с действующими нормативами.
ПК-6. Способен формировать результаты инженерно-геодезических изысканий в градостроительной деятельности в форме, позволяющей осуществлять их использование при информационном моделировании	ПК-6.1. Производит анализ технического задания и исходных данных для разработки структурных элементов инженерной цифровой модели местности ПК-6.2. Осуществляет разработку плана реализации проекта информационного моделирования ПК-6.3. Применяет методы контроля выполнения плана реализации проекта информационного моделирования

3. Место проектной практики в структуре образовательной программы

Проектная практика входит в Блок 2 «Практика», а именно в обязательную часть Б2.О.03(П) ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Проектная практика является элементом практической подготовки и проводится на 5-м курсе.

Для выполнения программы практики обучающимся необходимо владеть знаниями умениями и навыками, полученными в результате изучения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства».

Прохождение практики необходимо для развития умений и навыков самостоятельного решения проблем и задач в области профессиональной деятельности, а также успешного выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Объем и содержание практики; формы отчетности по практике

4.1. Структура практики

Общая трудоемкость проектной практики по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры составляет **3 зачетных единиц (продолжительность 2 недели, объем 108 академических часа).**

Сроки проведения практики определены действующим учебным планом. Разделы (основные этапы) и содержание проектной практики представлены в таблице 2:

Таблица 2 - Разделы (этапы) проектной практики

№п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Компетенц ии
1	Подготовительный этап: На данном этапе обучающийся должен: - получить задания в рамках проектной практики; - подготовить план прохождения практики; - пройти вводный инструктаж по технике безопасности. Организационный момент проектной практики: – время проведения практики; – распределение обучающихся-практикантов между преподавателями; – назначение первых консультаций по подготовке отчета.	6	Проверка раздела отчета	ОПК-2. ОПК-7 ПК-6.
2.	Основной этап: Исследование: Исследование теоретических проблем в рамках программы подготовки. Выбор и обоснование темы исследования / проектирования. Составление рабочего плана и графика выполнения работ. Описание объекта и предмета исследования. Сбор и анализ информации о предмете исследования. Систематизация, формализация, обработка и анализа полученной информации: Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и написание отчета, дневника. Обобщение и переработка материалов исследования. Подготовка проекта и практическая апробация разработанной методики/проекта.	26	Проверка раздела отчета	ОПК-2. ОПК-7 ПК-6.
		64	Проверка раздела отчета	ОПК-2. ОПК-7 ПК-6.
3.	Заключительный (этап подготовки отчета по практике и его защита) Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю. Зачет с оценкой	12	Сдача отчёта на проверку. Дифференцированный зачет	ОПК-2. ОПК-7 ПК-6.
	Итого	**108**		

4.2. Содержание практики

Для прохождения проектной практики обучающийся в процессе работы с научным руководителем разрабатывает календарный график работы.

Общие правила выполнения программы проектной практики определяются ее конечной целью – обеспечение разработки выпускной квалификационной работы (ВКР) необходимой информацией, как собранной непосредственно на объекте, так и полученной при изучении дополнительных источников информации, а также в процессе собственных аналитических расчетов, разработки собственного проекта, при моделировании различных ситуаций, обосновании предложений по совершенствованию деятельности объекта исследования.

Во время прохождения проектной практики обучающийся должен:

- прослушать инструктаж по технике безопасности в ходе прохождения проектной практики;
- ознакомиться с целями, задачами проектной практики;
- получить индивидуальное задание от руководителя проектной практики от университета;
- ознакомиться со своими задачами на предприятии
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и уточненные руководителем практики;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

В соответствии с описанными задачами обучающийся собирает и обрабатывает информацию для написания отчета.

По окончании проектной практики обучающийся, в установленные сроки, сдает руководителю проектной практики от университета отчет по практике.

После окончания проектной практики обучающиеся обязаны в установленные сроки (в течение первой недели) представить отчеты по результатам прохождения проектной практики, характеристику от руководителя предприятия, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия.

В целях повышения эффективности проектной практики каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание в соответствии с особенностями направления деятельности организации, на которой проходит практика.

Непосредственное общее руководство проектной практикой по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, осуществляется кафедрой «Эксплуатация, экспертиза и управления недвижимостью».

Обучающиеся направляются на проектную практику кафедрой на основе заключения договора с соответствующей организацией, готовой принять обучающихся и обеспечить условия ее успешного прохождения, в иных случаях в соответствии с ФГОС возможно стационарное прохождение проектной практики – в данном случае, в качестве базы проектной практики, выступает кафедра, а научный руководитель выступает непосредственным руководителем практики в целом.

Обязанности руководителя проектной практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководством учреждений (организаций), на базе которых проводится практика, и совместно с ним обсуждает программу прохождения данной практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- распределяет обучающихся по местам проектной практики и между

руководителями-методистами;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проектной практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и оформлении отчета по проектной практике;
- несет ответственность совместно с руководителем проектной практики от учреждений (организаций) за соблюдение правил техники безопасности;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы проектной практики, выносит итоговую оценку на обсуждение и утверждение кафедрой.

Для руководства проектной практикой обучающихся руководитель практики от института посещает места прохождения проектной практики и контролирует осуществляемую ими в ходе практики работу.

Для проведения проектной практики от учреждения (организации) назначается руководитель проектной практики, который совместно с руководителем проектной практики от выпускающей кафедры выполняет следующие обязанности:

- контролирует организацию проектной практики обучающихся в соответствии с программой и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей по правилам внутреннего распорядка, по охране труда и технике безопасности;
- оказывает помощь обучающимся в выполнении задач, предусмотренных программой практики;
- организует распределение обучающихся по рабочим местам;
- осуществляет контроль обучающихся, помогает им выполнять задания, консультируя по возникающим вопросам;
- контролирует подготовку отчетов обучающихся- и составляет на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающегося к работе.

Обучающийся в ходе прохождения проектной практики имеет следующие права:

- обеспеченность рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю организацию и представителю вуза;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы проектной практики, индивидуального задания.

Обучающийся обязан:

- перед выходом на проектную практику получить у руководителя программу и индивидуальное задание;
- выполнять задания, предусмотренные программой проектной практики;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя проектной практики от организации (базы практики);
- выполнять правила внутреннего распорядка, правила охраны труда и техники безопасности организации;
- систематически вести дневник проектной практики;
- по истечении времени практики получить характеристику от руководителя базы проектной практики (организации, предприятия);
- составить письменный отчет по результатам прохождения проектной практики;

На основании прохождения проектной практики и защиты отчета обучающемуся, выставляется дифференцированный зачет по пятибалльной оценочной системе: «отлично»,«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка практики, как и непредставление отчета в определенный срок, влекут за собой повторное прохождение практики в установленном порядке либо более сложные последствия, вызываемые академической неуспеваемостью.

4.3. Формы отчетности

Обучающиеся по материалам прохождения проектной практики составляют отчет и оформляют дневник. Отчет содержит титульный лист (приложение 1), содержание (план), текстовую часть, список литературы, приложения, дневник (приложение 3), рабочий график (приложение 5).

Дневник является основным документом, отражающим в хронометрическом порядке всю практику обучающегося, который выдается перед выездом на место практики.

В период практики обучающийся обязан ежедневно вести записи в дневнике, где отмечаются все виды выполняемых работ:

- выданное индивидуальное задание на проектную практику;
- календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной обучающимся практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- перечень и аннотированный обзор использованной обучающимся научной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов (стандарты, отраслевые руководящие и методические материалы и др.);
- выводы и предложения обучающегося по практике;
- краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры к устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, обнаруженные при разрешении конкретных задач. Дневник систематически проверяется руководителем практики от производства, который делает отметки в отношении его ведения, качества проводимой работы.

По окончании практики дневник должен быть надлежащим образом оформлен, подписан обучающимся и руководителем практики, заверен печатью производственной организации. По возвращении с практики дневник сдается на кафедру в виде приложения к отчету о проектной практике. Без дневника или без его надлежащего оформления отчет о практике не принимается.

По окончанию проектной практики руководитель от предприятия выдает обучающемуся характеристику с указанием видов и объемов выполненных работ, отношения к работе, дисциплинированности, дает оценку полученным практическим навыкам, уровню теоретической подготовки и общую оценку прохождения практики в целом.

Текстовая часть отчета состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана производственной преддипломной практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением работ данного отдела. В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Требования, предъявляемые к отчету и его оформлению:

1. Написание отчета должно проходить по мере сбора необходимых данных.
2. Все прилагаемые к отчету данные должны обязательно заполняться реальными данными.
3. Отчет должен подкрепляться приложением чертежей, схем и фотографий.

4. Отчет составляется в лаконичной и ясной форме, техническим языком.

5. Отчет выполняется на стандартных листах писчей бумаги с обязательным соблюдением требований оформления отчета по производственной практике, требования приведены ниже.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

1 .Автоматизированные системы проектирования в землеустройстве / Е.В. Ефремова, А.А. Левин, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, А.В. Лянденбурская .— Пенза : ПГАУ, 2021 .— 106 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/738698. (дата обращения: 15.02.2025)

2. Антонов, А.И. Сетевые технологии в автоматизированных системах обработки информации и управления : учеб. пособие / В.А. Галкин, А.Н. Аксенов; А.И. Антонов .— Москва : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020 .— 151 с. : ил. — ISBN 978-5-7038-5221-7 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/776409 (дата обращения: 15.02.2025)

3. Бадмаева, С.Э. Кадастровая оценка земель населенных пунктов : учеб. пособие / Ю.В. Бадмаева; Краснояр. гос. аграр. ун-т; С.Э. Бадмаева .— Красноярск : КрасГАУ, 2020 .— 128 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/815039 (дата обращения: 15.02.2025)

4. Блюмин, А.М. Проектирование систем интеллектуального обслуживания : учебник / А.М. Блюмин .— 3-е изд. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2022 .— 352 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-04902-6 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689142 (дата обращения: 15.02.2025)

5. Богданов, А.П. Аэрокосмические методы и геоинформационные системы в лесном деле: учебное пособие / С.В. Третьяков; А.П. Богданов .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2021 .— 130 с. : ил. — ISBN 978-5-261-01574-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/801509 (дата обращения: 15.02.2025)

6. Богомазов, С.В. Основы землеустройства / Н.В. Корягина; С.В. Богомазов .— Пенза : ПГАУ, 2019 .— 128 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/707903 (дата обращения: 15.02.2025)

7. Брайла, Н.В. Экспертиза и управление недвижимостью: учеб. пособие / О.Н. Попова, М.А. Романович, Т.Л. Симанкина; Н.В. Брайла .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2018 .— 105 с. : ил. — ISBN 978-5-261-01318-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/685125 (дата обращения: 15.02.2025)

8. Буров, М.П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности : учебник / М.П. Буров .— 2-е изд. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2018 .— 296 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-03117-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689116 (дата обращения: 15.02.2025)

9. Геодезия и фотограмметрия в архитектуре : учеб. пособие / Н.С. Рогова, А.В. Лабузнов, С.В. Шендяпина, В.В. Симонян; Нац. исследоват. Моск. гос. строит. ун-т .— Москва : Изд-во МИСИ-МГСУ, 2020 .— 103 с. : ил. — Авт. указаны на обороте тит. л.; Электрон. дан. и прогр. (20 Мб) .— ISBN 978-5-7264-2812-3 .— ISBN 978-5-7264-2813-0 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/750067 (дата обращения: 15.02.2025)

10. Гончарова, М.А. Инженерная геология : учеб. пособие / О.В. Карасева, И.А. Ткачева; М.А. Гончарова .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2021 .— 84 с. — ISBN 978-5-00175-104-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/786483 (дата обращения: 15.02.2025)

11. Каргашин, П.Е. Основы цифровой картографии : учеб. пособие / П.Е. Каргашин .— 5- е изд, перераб. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2023 .— 106 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-05470-9 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689107 (дата обращения: 15.02.2025)

12. Клепиков, И.В. Геодезия. Математическая обработка результатов измерений: учебное пособие / И.В. Клепиков .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2018 .— 245 с. — ISBN 978-5-261-01284-9 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/685123 (дата обращения: 15.02.2025)

13. Кузин, Е.Н. Почвоведение с основами геологии / Е.Е. Кузина; Е.Н. Кузин .— Пенза : ПГАУ, 2019 .— 244 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/701192 (дата обращения: 15.02.2025)

6.2. Дополнительная

1. Методы дистанционного зондирования Земли / А.И. Трегуб, О.В. Жаворонкин .— : Воронеж, 2019 .— 43 с. — 43 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/747940 (дата обращения: 15.02.2025)

2. Науменко, А.П. Теория и методы мониторинга и диагностики : учеб. пособие / И.С. Кудрявцева; Ом. гос. техн. ун-т; А.П. Науменко .— Электрон. изд. — Омск : Изд-во ОмГТУ, 2022 .— 196 с. : ил. — 1 CD-ROM (4,69 Мб) .— ISBN 978-5-8149-3493-2 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/834656 (дата обращения: 15.02.2025)

3. Основы гражданского законодательства в кадастрах: учебное пособие / Н.В. Брайла, М.А. Романович, Т.Л. Симанкина, О.Н. Попова, О.Ю. Цветков, В.В. Шарманов .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2021 .— 100 с. — ISBN 978-5-261-015766-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/801407 (дата обращения: 15.02.2025)

4. Почвоведение с основами геологии : учебное пособие / Жичкина Л.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .— 173 с. — ISBN 978-588-575-699-0 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/822465 (дата обращения: 15.02.2025)

5. Теодоронский, В.С. Основы архитектуры и градостроительства. Функциональное зонирование и планировка населенных мест : учеб. пособие / И.В. Ерзин; В.С. Теодоронский .— Москва : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2019 .— 95 с. : ил. — ISBN 978-5-7038-5140-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/776539 (дата обращения: 15.02.2025)

6. Типология объектов недвижимости : учебное пособие / А.В. Лянденбурская, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, Е.В. Ефремова, А.А. Левин, А.В. Дякина .— Пенза : ПГАУ, 2022 .— 96 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/806880 (дата обращения: 15.02.2025)

7. Топографическое черчение в землеустройстве / А.В. Лянденбурская, А.А. Левин, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, Е.В. Ефремова .— Пенза : ПГАУ, 2020 .— 202 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/711032 (дата обращения: 15.02.2025)

8. Экологический мониторинг : учебное пособие / Петряков В.В. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2024 .— 96 с. — ISBN 978-5-88575-748-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/890966 (дата обращения: 15.02.2025)

9. Основы градостроительства и планировки населенных мест : практикум для студентов, обучающихся по направлению подгот. «Землеустройство и кадастры» / Н.М. Итешина, Л.П. Колесникова; Ижев. гос. с.-х. акад. — Электрон. изд. — Ижевск : ФГБОУ ВО

Ижевская ГСХА, 2021 .— 60 с. : ил. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/809448 (дата обращения: 15.02.2025)

Периодические издания (журналы):

1. Журнал «Вестник СГУГИТ (сибирского государственного университета геосистем и технологий)» - URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=28345 (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ).
2. Журнал «Вопросы управления недвижимостью, землеустройства и геодезии» URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=80335 (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ).
3. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель» - URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=25761 (открытый доступ).

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)
2. СПС «Консультант Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/. договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орѐл (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)
3. Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от (неограниченный доступ);
4. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: https://urait.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (неограниченный доступ)
5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/(http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (дата обращения: 15.02.2025) (бессрочно)
6. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ (дата обращения 15.02.2025) Открытый доступ
7. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ. -URL: http://government.ru/department/388/events/(дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).
8. Федеральный портал «Российское образование». - URL: http://www.edu.ru (дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php). Открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .
2. База данных Polpred.com. Обзор СМИ. www.polpred.com . Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .
3. Архив журналов РАН. elibrary.ru и libnauka.ru (электронная библиотека издательства «Наука»). Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/ Неограниченный доступ.
4. Scopus www.scopus.com открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .
5. Springer www.springer.com , www.link.springer.com Неограниченный доступ.
6. Техэксперт. Профессиональная справочная система https://cntd.ru / Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание). Неограниченный доступ
7. База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим

доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

8. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

Перечень информационных технологий включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», доступ https://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda/ (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на платформе LMS eLearningServer 4G http://do3.orelsau.ru/ (неограниченный авторизованный доступ).

В качестве программного обеспечения используются программы: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.

Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

Информационно-справочная система «Техэксперт». Договор № 026/17-БНД об оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 04.08.2017. ООО Группа Компаний «Кодекс».

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Обучающиеся перед прохождением проектной практики обеспечиваются программой прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны использовать компьютерную технику, а именно: во время выполнения отчета по производственной проектной практики используют ПК.

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

Назначение	Оснащение	Программное обеспечение

Уучебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Столы, стулья, доска настенная, ноутбук, мультимедийный проектор, комплекты пробоотборников для грунта, комплект колец для отбора проб грунта, комплект сит для грунтов, прибор ПСГ, сушильный шкаф, весы, фильтрационный прибор, плотномер шлама, полевая лаборатория Литвинова, уровнемер, пенетрометр, сдвигомер – крыльчатка, универсальная лабораторная, муфельная печь с программным управлением, автоматизированная система испытания грунтов, плотномер, ручной буровой комплекс геолога, измеритель сопротивления, электротест, станок буровой гидрофицированный, конус Васильева, стакан СУГ, электровоздушный радиальный прессиометр.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы, стулья, доска настенная, ноутбук, рулонный настенный экран, колонки, мультимедийный проектор.	Microsoft Office 2013Russian Academic версия 2013 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2020 год Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Office 2013 стандарт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория Помещение для самостоятельной работы возможностью подключения к Интернетуи обеспечением доступав электронную информационно-образовательную среду):	специализированная мебель компьютерные станции.	ООО "Лаборатория ММИС" Microsoft Windows Professional 8 версия 8 Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

9. Порядок подготовки и сдачи отчета по проектной практике

9.1. Содержание отчета практики

Обучающиеся по материалам прохождения проектной практики составляют отчет. Отчет проверяется и подписывается руководителем от предприятия, подпись заверяется печатью организации.

Подписанные и заверенные печатью, *характеристика и отчет* сдаются обучающимися на кафедру не позднее 3 дней после окончания практики.

Основной формой проверки и оценки отчёта по практике выступает его защита, целью которой является выработка навыков у обучающегося по всестороннему

обоснованию теоретического и практического материала практики и к глубокому пониманию выполненной работы.

К защите допускается отчёт по практике, выполненный и оформленный в установленном порядке, и имеющий характеристику руководителя практики от профильной организации и рецензию на отчет руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Для защиты отчета по практике, распоряжением по факультету/институту, создается комиссия из 3 человек в состав которой включаются: заведующий кафедрой, ответственной за проведение практики, преподаватель кафедры, ответственной за проведение практики и представитель профильной организации.

Защита отчета по практике в установленные расписанием дни. При оценке учитывается характеристика, выданная обучающемуся с места прохождения практики, качество отчета, полученные на практике, знания, степень творческого подхода.

Результаты защиты отчётов по практике обсуждаются на заседаниях кафедр и по мере необходимости на заседаниях ученых советов факультетов (институтов). Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой представляются заведующим кафедрой или руководителем практики на конкурсы, выставки (в случае их объявления, организации), а также могут быть предложены к использованию в производстве.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка использованных источников. Форма титульного листа отчета с примерным структурированием разделов приведены в приложении 1 к настоящей программе.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не ставится.

К отчету обязательно прилагаются:

а) задание;

б) характеристика работы обучающегося с места прохождения проектной практики с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Отчет без указанных приложений к защите не допускается.

Отчет по проектной практике работе составляется по материалам, собранным в организации. Отчет проектной практике должен быть представлен в логической последовательности:

- титульный лист;
- введение;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

При написании отчета необходимо обратить внимание на следующие требования по ее оформлению:

- титульный лист оформляется по образцу, приведенному в Приложении 1;
- содержание отчета составляется с разбивкой на разделы (подразделы), с указанием номеров страниц;
- отчет выполняется на компьютере (машинописным способом). Объем отчета должен составлять 15-20 страниц машинописного без учета приложений;
- текст размещается на одной стороне листа бумаги формата А4. Шрифт печатного текста – TimesNewRoman, обычный, размер 14 пт, интервал – 1,5. Поля слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм. Выравнивание основного текста – по ширине, автоматические переносы отключены. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм. Интервалы перед и после абзацев равны 0;
- перенос слов в заголовках не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;

- каждый раздел, глава (введение, разделы основной части, заключение) должен начинаться с новой страницы;
- все разделы (подразделы) основной части должны иметь номер и заголовок. Наименования разделов (подразделов) должны соответствовать наименованиям, приведенным в содержании отчета;
- все листы работы должны быть сброшюрованы и пронумерованы (номер проставляется внизу по правому краю, без заключения в кавычки и дефисов). Нумерация начинается с листа содержания, который имеет порядковый номер 2. Титульный лист не нумеруется;
- приложения к отчету должны быть пронумерованы;
- иллюстрации (схемы, графики и т.п.) обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой; если в работе приведен только один рисунок, то его не нумеруют. Каждый рисунок сопровождается названием, которое размещается под рисунком в одну строку с номером.
- таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. При этом знак «№» не ставят. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если в работе только одна таблица, её не нумеруют.

Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера. Заголовок таблицы помещают ниже строчкой слова «Таблица».

Единица измерения показателей указывается:

а) общая – в скобках над таблицей ниже её названия справа;

б) разная для отдельных показателей – в соответствующих графах.

Заголовки и подзаголовки граф таблиц пишутся с прописных букв. Если подзаголовки составляют одно предложение с заголовком, то первые пишутся со строчных букв. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номер по порядку».

При переносе таблицы на следующую страницу графы таблицы повторяют и над ней помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера.

Указывается источник получения данных для таблицы или источник самой таблицы. Ссылка на источник делается непосредственно под таблицей. Если материал таблицы составлен на основании нескольких источников, то ссылка начинается со слов

«Составлено по:… и далее указываются источники».

При ссылке в тексте работы на таблицу указывают её полный номер и слово

«Таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например, (табл. 5.1.). Повторные ссылки на таблицу следует давать с сокращенным словом «Смотри», например, (см. табл. 5.1.).

- рисунки и таблицы помещают как можно ближе к упоминанию о них в тексте работы.

Формулы в работе нумеруют арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне нижней строки формулы в круглых скобках.

Заключение должно содержать:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики;
- оценку возможности использования результатов проектной практики в выпускной квалификационной работе

При составлении списка использованных источников необходимо соблюдать последовательность и упорядоченную структуру:

а) международные официальные документы;

б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;

г) научные статьи и другие публикации периодических изданий; д) источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости.

В списке использованных источников должны быть включены только те издания, на которые имеются ссылки в тексте.

Сведения о книгах должны включать фамилию и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания.

При наличии приложений более одного, они нумеруются арабскими цифрами в сплошном порядке. При наличии приложения, состоящего из нескольких страниц, на каждой странице указывают «Продолжение приложения». Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

9.2. Сроки сдачи и защиты отчета

Прохождение проектной практики завершается защитой отчета. Отчет должен быть составлен до окончания прохождения обучающемся практики.

Составление отчета обучающийся должен начать с первых же дней пребывания на практике. Для облегчения и упорядочения труда обучающийся обязан вести дневник, в который систематически заносить необходимые сведения и схемы. К концу практики обучающийся завершает отчет. Отчет проверяется и подписывается руководителем от производства. Подпись заверяется печатью организации.

Отчет обучающегося о прохождении практики сдается на кафедру для регистрации и проверки руководителем практики. После просмотра отчет подлежит защите перед комиссией, состоящей либо из представителей предприятия и кафедры, либо из преподавателей кафедры с обязательным участием руководителя практики от кафедры. Защита отчетов по практике может быть проведена в форме конференции.

Форма индивидуального задания на практическую подготовку (практику)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

«____» _____20____г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

«___» _____ 20___г.

(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

_____
(наименование факультета/института, колледжа)

_____
(наименование кафедры, структурного подразделения, ответственного за практику)

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики
(наименование практики)

Студента _____
(Ф.И.О.)
Группа_____
Направление подготовки/специальность: _____
Направленность (профиль): _____
Руководители практики:
от образовательной организации
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
от профильной организации:
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 202_

Приложение 3

Форма дневника практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20____г. по «___» _____20____г.

Учет выполняемой работы

п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации
_____ _____ _____ «___» _____ 20___г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации
_____ _____ _____ «___» _____ 20___г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 4

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Уровень сформированности компетенций:

Оценка по практике:_____.

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации

«___» _____ 20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 5

Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

«____» _____20____г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Планируемые работы

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7.			
8.			

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____ 20___г.

_____ _____ _____

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____ 20___г.

_____ _____ _____

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся «___» _____ 20___г.

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЕ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
инженерно-строительного института
Мысишин И.С./Мысишин И.С.
«17» _____02_____2025 г.
.

Преддипломная практика

Программа производственной практики

Закреплена за кафедрой **Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью**

Учебный план 21.03.02_25_УДИГС.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Орёл 2025

Составитель ст. преподаватель С.В. Вершинин /*С.В. Вершинин* 17.02.2025г.
Составитель к.э.н., Куканова Н.В. /*Н.В. Куканова* 17.02.2025г.

Рецензент: ген.директор ООО "Надир+"
С.А. Торсуков / *С.А. Торсуков* 17.02.2025г.

Программа разработана в соответствии с Ф ГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (степень) - бакалавр

Программа обсуждена на заседании кафедры Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью

Протокол от 17.02.2025г. № 9
Зав. кафедрой Шапорова Ольга Александровна, д.э.н., доцент /*Шапорова О.А.* 17.02.2025г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета инженерно-строительного института

Протокол от 17.02.2025г. № 6
Директор ИСИ Мысишин Игорь Сергеевич / *Мысишин И.С.* 17.02.2025г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Протокол №4 от 17.02.2025г.
Председатель МК Питель Татьяна Семеновна / *Питель Т.С.* 17.02.2025г.

Директор научной библиотеки Е.В. Ишханова / *Ишханова Е.В.* 17.02.2025г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика
основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Нанравленность (профиль) подготовки Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства

Согласовано:

ООО «НАДИР+» ***С.А. Торсуков*** **С.А. Торсуков**

Введение

Производственная преддипломная практика является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства» и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья Преддипломная практика проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения, для завершения профессиональной подготовки и предназначена для сбора материалов к выпускной квалификационной работе. Ее содержание определяет руководитель выпускной квалификационной работы. Тема преддипломной практики тесно связана с темой выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются: сбор, систематизация и анализ фактического материала по теме выпускной квалификационной работе; совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра «Эксплуатация, экспертиза и управление недвижимостью». Преддипломная практика осуществляется на основе договоров с организациями, предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Руководство и контроль прохождения практики возлагается на руководителя практики от института, а также на руководителя от соответствующей организации, предприятия (базы практики). Практика проводится в сроки, установленные графиком учебных занятий обучающихся на текущий учебный год. Для прохождения преддипломной практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, обучающимся выдаются следующие документы: программа практики; задание на выполнение преддипломной практики. В период прохождения практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры» утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 года N 978;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, квалификация бакалавр;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика, является завершающей частью учебного плана и является обязательной для разработки выпускной квалификационной работы.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Производственная преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и направлена на формирование профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата).

Форма прохождения практики дискретно: по виду практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики, предусмотренного ОПОП ВО.

Для достижения целей и решения задач преддипломной практики руководство института по представлению кафедры ЭЭ и УН заключает договоры о предоставлении обучающимся мест для прохождения практики на базе профильных организаций.

К преддипломной практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. До выхода на практику обучающемуся необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа о порядке прохождения производственной преддипломной практики, где разъясняются цели, задачи, содержание программы, выдается задание в котором уточняется порядок выполнения.

Руководство и контроль прохождения практики возлагается на руководителя практики от института, а также на руководителя от соответствующей организации, предприятия (базы практики).

При проведении производственной преддипломной практики в профильной организации руководителем практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики).

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Форма промежуточной аттестации по результатам производственной преддипломной практики - зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике (или ее не прохождение) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Данная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать им опыт практической деятельности в соответствии с программой подготовки, создать условия для формирования практических компетенций.

Объектами производственной преддипломной практики могут быть организации и учреждения различных форм собственности, правового статуса, масштабов деятельности, имеющих возможности по реализации ее задач.

До выезда на практику обучающийся должен завести дневник по практике, изучить методические указания, пройти инструктаж о порядке ее проведения и завершения.

В период прохождения производственной преддипломной практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, компетенции обучающихся и индикаторы их достижения, формируемые в результате прохождения практики

Преддипломная практика обучающихся является составной частью учебного процесса. За время практики обучающийся должен приобрести надлежащий опыт применения полученных в институте теоретических знаний для решения практических задач в области управления ГИС в области землеустройство и кадастра.

Производственная преддипломная практика является завершающей частью учебного плана и подготовительной стадией разработки выпускной квалификационной работы.

Цель производственной преддипломной практики - сбор и обработка материалов по выбранной и утвержденной теме выпускной квалификационной работы, а также приобретение обучающими навыков профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачи производственной преддипломной практики:

– применение полученных теоретических знаний непосредственно в практической работе, закрепление и расширение знаний в области управления данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства;

– изучение программного обеспечения ГИС-систем и методик, применяемых в организациях по месту изучения практики;

– получение необходимых сведений и документов о технических характеристиках и правовом статусе предполагаемого объекта выполнения выпускной квалификационной работы;

– разработка и осуществление экспериментальных и пилотных проектов, анализ результатов их внедрения;

– оформление отчета по преддипломной практики согласно требований;

– подготовка и проведение защиты полученных результатов.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1 – Общепрофессиональные и профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ОПК-4. Способен проводить измерения и наблюдения обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств	ОПК-4.1 Использует и реализует технологии измерительных работ. ОПК-4.2. Владеет техникой полевых и камеральных работ с применением современного оборудования и прикладных программных средств ОПК-2.3. Обрабатывает и представляет полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно- программных средств
ОПК-6. Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ	ОПК-6.1. Принимает обоснованные решения в профессиональной деятельности ОПК-6.2. Выбирает методы и решения исходя из доступных технологий ОПК-6.3. Выбирает методы и решения исходя из доступных технологий

ПК -1 Способен формировать результаты инженерно-геодезических изысканий для использования их в геоинформационных системах	ПК -1.1 Умеет осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий ПК -1.2 Владеет навыками работы с геоинформационными системами, применяемыми в землеустройстве и кадастре ПК -1.3 Использует средства по оцифровке картографической информации, создает цифровые и информационные карты, работает с ними
ПК -2 Способность контролировать выполнение инженерно-геодезических работ в градостроительной деятельности	ПК -2.1 Знает методы создания и развития государственной геодезической сети, геодезических сетей специального назначения (опорных межевых сетей), системы координат ПК -2.2 Умеет применять современные геодезические приборы и методы обработки результатов геодезических измерений при проведении инвентаризации, межевания, землеустроительных и кадастровых работ ПК -2.3 Владеет технологиями топографо -геодезических работ для создания оригиналов карт, планов, других графических материалов для землеустройства и Государственного кадастра недвижимости
ПК-3 Способен анализировать рынок недвижимости и определять состав ценообразующих факторов для определения кадастровой стоимости	ПК-3.1 Знает законодательство Российской Федерации о государственной кадастровой оценке объектов недвижимости и оценочной деятельности ПК-3.2 Определяет кадастровую стоимость методами массовой оценки; применяет методы определения кадастровой стоимости в рамках индивидуального расчета ПК-3.3 Оформляет акт по результатам проведения работ по оценке объекта недвижимости
ПК-4 Способен формировать и обрабатывать документы, содержащие сведения об объектах недвижимости	ПК-4.1 Знает административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по оказанию государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-4.2 Осуществляет прием и регистрацию документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости; проверяет соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации ПК-4.3 Предоставляет сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости и Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП)
ПК-5 Способен разрабатывать мероприятия по рациональному использованию земельных ресурсов и недвижимости	ПК-5.1 Знает методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации ПК-5.2 Применяет знания о рациональном использовании земельных ресурсов и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию в пределах конкретного землепользования, муниципального образования, субъекта Федерации, региона; разрабатывает мероприятия по планированию и организации рационального использования земельных ресурсов и недвижимости. ПК-5.3 Знает и организовывает деятельность по управлению земельными ресурсами и объектами недвижимости, организации труда, производства и экономики в области земельных ресурсов и недвижимости
ПК-6 Способен формировать результаты инженерно-геодезических изысканий в градостроительной деятельности в форме,	ПК-6.1 Производит анализ технического задания и исходных данных для разработки структурных элементов инженерной цифровой модели местности ПК-6.2 Осуществляет разработку плана реализации проекта информационного моделирования

позволяющей осуществлять их использование при информационном моделировании	ПК-6.3 Применяет методы контроля выполнения плана реализации проекта информационного моделирования
ПК-7 Способен отображать данные на цифровых тематических картах (схемах), редактировать картографическую и геоинформационную продукцию, базы пространственных данных	ПК-7.1 Владеет технологиями подготовки и обработки источников, необходимых для создания (обновления) картографической и геоинформационной продукции, баз пространственных данных ПК-7.2 Производит редакционный просмотр и контроль на всех этапах создания картографической и геоинформационной продукции (произведений), баз пространственных данных и организует взаимодействие со специалистами в предметных областях при создании тематических карт ПК-7.3 Осуществляет графическое отображение технической информации, данных об объектах недвижимости с указанием их стоимостной характеристики на картографическом материале

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика», а именно в обязательную часть Б2.О.04(П) ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Преддипломная практика является элементом практической подготовки и проводится на 5-м курсе.

Особенностью практики является ее ориентация на профессионально- практическую подготовку обучающихся, их будущую профессиональную деятельность и приобретение ими компетенций на основе выполнения профессиональных обязанностей по управлению данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства в условиях реальной практической деятельности.

Для выполнения программы практики обучающимся необходимо владеть знаниями умениями и навыками, полученными в результате изучения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства».

Прохождение практики необходимо для развития умений и навыков самостоятельного решения проблем и задач в области профессиональной деятельности, а также успешного выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Объем и содержание практики; формы отчетности по практике

4.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет **6 зачетных единиц** (**216 часов**). Продолжительность практики - **4 недели.**

Таблица 2 - Общая трудоемкость практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	Компетенции
	Виды работ		Время (час)		
2	3	4	5	6	7

Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, работа с уставными и учредительными документами, исследование направления работы организации. Составление раздела отчета	40	Проверка раздела отчета	ОПК-4 ОПК- 6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
Основной этап	Изучение нормативной документации. Описание объемно-планировочного решения объекта. исследования. Описание субъектов эксплуатации объекта ВКР Составление раздела отчета	40	Проверка раздела отчета	ОПК-4 ОПК- 6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
	Описание границ административно- территориальных образований края. Формирование земельных участков под линейными объектами. Формирование границ и условий использования земель с особым правовым режимом в муниципальном образовании. Разграничение государственной собственности на землю. Формирование земельных участков. Установление границы населенных пунктов. Организация и планирование работ по кадастру недвижимости в федеральном государственном предприятии. Использование современных компьютерных технологий для целей государственного кадастра недвижимости. Виды программного обеспечения используемые в землеустройстве, в кадастре недвижимости.	40	Проверка раздела отчета	ОПК-4 ОПК- 6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
	Экономическая оценка земли месторождений полезных ископаемых и обоснование размера платежей за пользование ими. Определение стоимости кадастровых работ. Определение показателей инвестиционной привлекательности объектов оценки	40	Проверка раздела отчета	ОПК-4 ОПК- 6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
	Разработка проекта территориального зонирования м униципальных образований для определения разрешенных видов использования и установления ограничений, обременений (разработка правил зонирования, разработка регламента использования земель). Применение кадастровой информации при анализе эффективности использования земель района. Государственный контроль за рациональным использованием и охраной земель. Расчет размера потерь лесного хозяйства при переводе лесных в нелесные земли. Обследование земель для оценки и землеустройства (подготовительные и полевые изыскания, камеральные работы). Ведение мониторинга техногенного загрязнения земель.	42	Проверка раздела отчета	ОПК-4 ОПК- 6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
Заключительный	Получить отзывы- характеристики от руководителей практики на производстве. Составить отчёты о прохождении практики с приложениями ежедневных записей о выполненных работах и отзывов-характеристик. Защита отчета	14	Сдача отчёта на проверку. Дифференцированный зачет	ОПК-4 ОПК- 6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
	Всего часов	**216**		

4.2. Содержание практики

В соответствии с описанными задачами, обучающийся собирает и обрабатывает информацию для написания отчета. По окончании преддипломной практики обучающийся, в

установленные сроки, сдает: руководителю практики от института Отчет о производственной преддипломной практике. Отчет выполняется каждым обучающимся индивидуально и содержит сведения об организации базе практики и о выполненной в период прохождения практики работе.

Обучающиеся направляются на практику кафедрой «Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью» на основе заключения договора с соответствующей организацией, готовой принять на практику обучающихся и обеспечить условия ее успешного прохождения. Также возможен вариант прохождения обучающимися производственной преддипломной практики на предприятиях и в организациях, выбранных самостоятельно и отвечающим требованиям п. 1. В этом случае обучающиеся должны предоставить Письмо от организации на имя заведующего кафедрой о возможности прохождения практики в структуре определенной организации, оформленное на фирменном бланке и заверенное подписью руководителя данной организации. Письмо о прохождении практики предоставляется заблаговременно для формирования приказа о направлении обучающихся направления 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства» на прохождение практики.

Руководители практики от вуза:

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам и перемещении по видам работ;
- несут ответственность, совместно с руководителем практики от предприятия, за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;

-оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

По усмотрению руководителя практики от вуза вместо отдельных разделов тематического плана обучающемуся может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с тематикой выпускной квалификационной работы.

Руководители практики от предприятия:

- по поручению руководства предприятия совместно с руководителем практики от вуза уточняют рабочую программу проведения практики, определяют обучающегося на конкретное рабочее место, формируют (при необходимости) график перемещения обучающегося по рабочим местам;
- обеспечивают инструктаж обучающихся по правилам внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда в установленном на предприятии порядке;
- осуществляют оперативное руководство практикой и содействуют созданию необходимых условий (в т.ч. социально-бытовых) для выполнения обучающимися программы практики;
- устанавливают содержательные задания, вытекающие из характера, формы проведения практики и статуса обучающегося на предприятии, и контролируют их выполнение;
- оказывают помощь обучающемуся в выполнении задач, предусмотренных программой практики;
- согласуют отчет обучающегося о производственной практике и формируют аттестационную справку (характеристику) практиканта.

Обучающийся, в ходе прохождения производственной преддипломной практики, имеет следующие права:

- обеспеченность рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю организацию (базы практики) и представителю вуза;

- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики, индивидуального задания.

Обучающийся обязан:

- перед выходом на практику получить у руководителя программу производственной преддипломной практики и индивидуальное задание (приложение 2);
- согласовать рабочий график прохождения практики (приложение 6);
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя практики от организации (базы практики);
- выполнять правила внутреннего распорядка, правила охраны труда и техники безопасности организации;
- систематически вести дневник практики;
- по истечении времени практики получить отзыв (характеристику) от руководителя базы практики (организации, предприятия);
- составить письменный отчет по результатам прохождения практики;
- по окончании срока практики предоставить руководителю от института отчет на проверку для последующей его защиты.

Обучающиеся по материалам прохождения производственной преддипломной практики составляют отчет и оформляют дневник. Дневник составляется ежедневно после работы и к концу срока практики должен быть готов. Отчет и дневник по практике проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, подпись заверяется печатью организации.

Подписанные и скрепленные печатью дневник, характеристика и отчет сдаются обучающимися на кафедру не позднее 3 дней после окончания практики. Защита отчета по практике проводится в течении недели после ее завершения, в установленные руководителем практики от университета дни. При оценке учитывается характеристика, выданная обучающемуся с места прохождения практики, качество отчета, полученные на практике знания, степень творческого подхода.

На основании прохождения производственной преддипломной практики и защиты отчета обучающемуся, выставляется дифференцированный зачет по пятибалльной оценочной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка практики, как и непредставление отчета в определенный срок, влекут за собой повторное прохождение практики в установленном порядке либо более сложные последствия, вызываемые академической неуспеваемостью.

В период производственной преддипломной практики обучающемуся может быть поручено выполнение индивидуальных заданий по теме, предложенной кафедрой или производством. Инициатива обучающегося в выборе такого решения приветствуется, ибо индивидуальные задания способствуют расширению научно-технического кругозора и повышают эффективность практики. Выполненные обучающимся исследовательские разработки включаются в отчет по практике и могут быть использованы кафедрой для сообщений на конференциях, а так же в выпускной квалификационной работы.

4.3. Формы отчетности

Обучающиеся по материалам прохождения производственной преддипломной практики составляют отчет и оформляют дневник. Отчет о производственной преддипломной практике содержит титульный лист, рабочий график прохождения практики, задание, дневник, характеристику, содержание (план), основную часть (введение, текстовую часть, заключение), список использованных источников, приложения.

Дневник является основным документом, отражающим в хронометрическом порядке всю производственную практику обучающегося, который выдается перед выездом на место практики.

В период практики обучающийся обязан ежедневно вести записи в дневнике, где отмечаются все виды выполняемых работ:

- выданное индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной обучающимся практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- перечень и аннотированный обзор использованной обучающимся научной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов (стандарты, отраслевые руководящие и методические материалы и др.);
- выводы и предложения обучающегося по практике;
- краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

В дневнике необходимо отразить встретившиеся затруднения, их характер и принятые меры к устранению, а также отметить недостатки в теоретической подготовке, обнаруженные при разрешении конкретных задач. Дневник систематически проверяется руководителем практики от производства, который делает отметки в отношении его ведения, качества проводимой работы.

По окончании практики дневник должен быть надлежащим образом оформлен, подписан обучающимся и руководителем практики, заверен печатью производственной организации. По возвращении с практики дневник сдается на кафедру в виде приложения к отчету о преддипломной практике. Без дневника или без его надлежащего оформления отчет о практике не принимается.

По окончанию производственной преддипломной практики руководитель от предприятия выдает обучающемуся характеристику с указанием видов и объемов выполненных работ, отношения к работе, дисциплинированности, дает оценку полученным практическим навыкам, уровню теоретической подготовки и общую оценку прохождения практики в целом.

Текстовая часть отчета состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана производственной преддипломной практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением работ данного отдела. В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Требования, предъявляемые к отчету и его оформлению:

1. Написание отчета должно проходить по мере сбора необходимых данных.
2. Все прилагаемые к отчету данные должны обязательно заполняться реальными данными.
3. Отчет должен подкрепляться приложением чертежей, схем и фотографий.
4. Отчет составляется в лаконичной и ясной форме, техническим языком.
5. Отчет выполняется на стандартных листах писчей бумаги с обязательным соблюдением требований оформления отчета по производственной практике, требования приведены ниже.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

1 .Автоматизированные системы проектирования в землеустройстве / Е.В. Ефремова, А.А. Левин, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, А.В. Лянденбурская .— Пенза : ПГАУ, 2021 .— 106 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/738698. (дата обращения: 15.02.2025)

2. Антонов, А.И. Сетевые технологии в автоматизированных системах обработки информации и управления : учеб. пособие / В.А. Галкин, А.Н. Аксенов; А.И. Антонов .— Москва : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020 .— 151 с. : ил. — ISBN 978-5-7038-5221-7 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/776409 (дата обращения: 15.02.2025)

3. Бадмаева, С.Э. Кадастровая оценка земель населенных пунктов : учеб. пособие / Ю.В. Бадмаева; Краснояр. гос. аграр. ун-т; С.Э. Бадмаева .— Красноярск : КрасГАУ, 2020 .— 128 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/815039 (дата обращения: 15.02.2025)

4. Блюмин, А.М. Проектирование систем интеллектуального обслуживания : учебник / А.М. Блюмин .— 3-е изд. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2022 .— 352 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-04902-6 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689142 (дата обращения: 15.02.2025)

5. Богданов, А.П. Аэрокосмические методы и геоинформационные системы в лесном деле: учебное пособие / С.В. Третьяков; А.П. Богданов .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2021 .— 130 с. : ил. — ISBN 978-5-261-01574-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/801509 (дата обращения: 15.02.2025)

6. Богомазов, С.В. Основы землеустройства / Н.В. Корягина; С.В. Богомазов .— Пенза : ПГАУ, 2019 .— 128 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/707903 (дата обращения: 15.02.2025)

7. Брайла, Н.В. Экспертиза и управление недвижимостью: учеб. пособие / О.Н. Попова, М.А. Романович, Т.Л. Симанкина; Н.В. Брайла .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2018 .— 105 с. : ил. — ISBN 978-5-261-01318-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/685125 (дата обращения: 15.02.2025)

8. Буров, М.П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности : учебник / М.П. Буров .— 2-е изд. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2018 .— 296 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-03117-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689116 (дата обращения: 15.02.2025)

9. Геодезия и фотограмметрия в архитектуре : учеб. пособие / Н.С. Рогова, А.В. Лабузнов, С.В. Шендяпина, В.В. Симонян; Нац. исследоват. Моск. гос. строит. ун-т .— Москва : Изд-во МИСИ-МГСУ, 2020 .— 103 с. : ил. — Авт. указаны на обороте тит. л.; Электрон. дан. и прогр. (20 Мб) .— ISBN 978-5-7264-2812-3 .— ISBN 978-5-7264-2813-0 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/750067 (дата обращения: 15.02.2025)

10. Гончарова, М.А. Инженерная геология : учеб. пособие / О.В. Карасева, И.А. Ткачева; М.А. Гончарова .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2021 .— 84 с. — ISBN 978-5-00175-104-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/

efd/786483 (дата обращения: 15.02.2025)

11. Каргашин, П.Е. Основы цифровой картографии : учеб. пособие / П.Е. Каргашин .— 5- е изд, перераб. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2023 .— 106 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-05470-9 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689107 (дата обращения: 15.02.2025)

12. Клепиков, И.В. Геодезия. Математическая обработка результатов измерений: учебное пособие / И.В. Клепиков .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2018 .— 245 с. — ISBN 978-5-261-01284-9 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/685123 (дата обращения: 15.02.2025)

13. Кузин, Е.Н. Почвоведение с основами геологии / Е.Е. Кузина; Е.Н. Кузин .— Пенза : ПГАУ, 2019 .— 244 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/701192 (дата обращения: 15.02.2025)

6.2. Дополнительная

1. Методы дистанционного зондирования Земли / А.И. Трегуб, О.В. Жаворонкин .— : Воронеж, 2019 .— 43 с. — 43 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/747940 (дата обращения: 15.02.2025)

2. Науменко, А.П. Теория и методы мониторинга и диагностики : учеб. пособие / И.С. Кудрявцева; Ом. гос. техн. ун-т; А.П. Науменко .— Электрон. изд. — Омск : Изд-во ОмГТУ, 2022 .— 196 с. : ил. — 1 CD-ROM (4,69 Мб) .— ISBN 978-5-8149-3493-2 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/834656 (дата обращения: 15.02.2025)

3. Основы гражданского законодательства в кадастрах: учебное пособие / Н.В. Брайла, М.А. Романович, Т.Л. Симанкина, О.Н. Попова, О.Ю. Цветков, В.В. Шарманов .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2021 .— 100 с. — ISBN 978-5-261-015766-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/801407 (дата обращения: 15.02.2025)

4. Почвоведение с основами геологии : учебное пособие / Жичкина Л.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .— 173 с. — ISBN 978-588-575-699-0 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/822465 (дата обращения: 15.02.2025)

5. Теодоронский, В.С. Основы архитектуры и градостроительства. Функциональное зонирование и планировка населенных мест : учеб. пособие / И.В. Ерзин; В.С. Теодоронский .— Москва : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2019 .— 95 с. : ил. — ISBN 978-5-7038-5140-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/776539 (дата обращения: 15.02.2025)

6. Типология объектов недвижимости : учебное пособие / А.В. Лянденбурская, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, Е.В. Ефремова, А.А. Левин, А.В. Дякина .— Пенза : ПГАУ, 2022 .— 96 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/806880 (дата обращения: 15.02.2025)

7. Топографическое черчение в землеустройстве / А.В. Лянденбурская, А.А. Левин, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, Е.В. Ефремова .— Пенза : ПГАУ, 2020 .— 202 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/711032 (дата обращения: 15.02.2025)

8. Экологический мониторинг : учебное пособие / Петряков В.В. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2024 .— 96 с. — ISBN 978-5-88575-748-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/890966 (дата обращения: 15.02.2025)

9. Основы градостроительства и планировки населенных мест : практикум для студентов, обучающихся по направлению подгот. «Землеустройство и кадастры» / Н.М. Итешина, Л.П. Колесникова; Ижев. гос. с.-х. акад. — Электрон. изд. — Ижевск : ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2021 .— 60 с. : ил. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/809448 (дата обращения: 15.02.2025)

Периодические издания (журналы):

1. Журнал «Вестник СГУГИТ (сибирского государственного университета геосистем и технологий)» - URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=28345 (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ).

2. Журнал «Вопросы управления недвижимостью, землеустройства и геодезии» URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=80335 (дата обращения: 15.02.2025) (открытый

доступ).

3. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель» - URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=25761 (открытый доступ).

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

2. СПС «Консультант Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/. договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орѐл (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

3. Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от (неограниченный доступ);

4. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: https://urait.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (неограниченный доступ)

5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/(http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (дата обращения: 15.02.2025) (бессрочно)

6. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ (дата обращения 15.02.2025) Открытый доступ

7. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ. -URL: http://government.ru/department/388/events/(дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

8. Федеральный портал «Российское образование». - URL: http://www.edu.ru (дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php). Открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .

2. База данных Polpred.com. Обзор СМИ. www.polpred.com . Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .

3. Архив журналов РАН. elibrary.ru и libnauka.ru (электронная библиотека издательства «Наука»). Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/ Неограниченный доступ.

4. Scopus www.scopus.com открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .

5. Springer www.springer.com , www.link.springer.com Неограниченный доступ.

6. Техэксперт. Профессиональная справочная система https://cntd.ru / Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание). Неограниченный доступ

7. База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

8. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

Перечень информационных технологий включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский

государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», доступ https://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda/ (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на платформе LMS eLearningServer 4G http://do3.orelsau.ru/ (неограниченный авторизованный доступ).

В качестве программного обеспечения используются программы: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.

Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

Информационно-справочная система «Техэксперт». Договор № 026/17-БНД об оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 04.08.2017. ООО Группа Компаний «Кодекс».

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Обучающиеся перед прохождением проектной практики обеспечиваются программой прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны использовать компьютерную технику, а именно: во время выполнения отчета по производственной проектной практики используют ПК.

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

Назначение	Оснащение	Программное обеспечение
Уучебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Столы, стулья, доска настенная, ноутбук, мультимедийный проектор, комплекты пробоотборников для грунта, комплект колец для отбора проб грунта, комплект сит для грунтов, прибор ПСГ, сушильный шкаф, весы, фильтрационный прибор, плотномер шлама, полевая лаборатория Литвинова, уровнемер, пенетрометр, сдвигомер – крыльчатка, универсальная лабораторная, муфельная печь с программным управлением, автоматизированная система испытания грунтов, плотномер, ручной буровой комплекс геолога, измеритель сопротивления, электротест, станок буровой гидрофицированный, конус Васильева, стакан СУГ, электровоздушный радиальный прессиометр.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

Учебная аудитория проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы, стулья, доска настенная, ноутбук, рулонный настенный экран, колонки, мультимедийный проектор.	Microsoft Office 2013Russian Academic версия 2013 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2020 год Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Office 2013 стандарт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория Помещение для самостоятельной работы возможностью подключения к Интернетуи обеспечением доступав электронную информационно-образовательную среду):	специализированная мебель компьютерные станции.	ООО "Лаборатория ММИС" Microsoft Windows Professional 8 версия 8 Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

9. Порядок подготовки и сдачи отчетов (Приложения по оформлению отчета)

9.1 Содержание отчета практики

Отчет является документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В нем обучающийся показывает свои знания по изученным профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, отражает умение самостоятельно проводить обобщения, систематизировать и анализировать полученную информацию.

Отчет по практике должен содержать разделы:

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

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть *(изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);*
5. Заключение *(итоги и выводы по практике*);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения *(копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики)*

Отчет должен включать следующие основные элементы.

1. Титульный лист.
2. Содержание. Включает название разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых разделы и подразделы начинаются.

Титульный лист, содержание, первый лист введения и первый лист приложения включаются в нумерацию, но не нумеруются.

3. Введение. Во введении указываются цель, задачи, сроки практики.
4. Физико-географическое описание района работ. Этот раздел отчета излагается

с учетом влияния физико-географических и экономических условий района на производство.

5. Современная организация использования земель и экономика производства. Основные материалы, необходимые для работы по любой теме, следующие:

- планово-картографический материал (необходимое количество экземпляров на бумажном носителе или в электронном виде) удобного для проектирования масштаба с учетом площади объекта землеустройства, включая: план организации территории объекта на год землеустройства; почвенную, геоботаническую и другие карты, отражающие состояние земель;
- материалы подготовительных работ;
- сведения о природных и экономических условиях объекта;
- кадастровые данные;
- материалы инвентаризации земель;
- перспективы развития объекта землеустройства;
- материалы ранее составленного проекта (схемы) землеустройства и др.

6. Заключение. В разделе указывается тема и полный перечень собранных работ, материалов и для составления отчета по практике материалов с характеристикой их полноты и качества.

7. Приложения. Приводятся планово-картографические, обследовательские и землеустроительные материалы, необходимые для написания отчета по избранной теме:

- материалы исследований приборов; журналы полевых измерений и наблюдений, ведомость вычисления площадей; схемы, рабочие чертежи;
- планы, карты, в том числе, почвенные карты, карты-схемы внутрихозяйственного землеустройства, территориального планирования; контактные отпечатки, фотосхемы, фотопланы, картограммы;
- экспликации, материалы по внутрихозяйственной организации территории; сведения о состоянии сельскохозяйственного производства, современном использовании и оценке земель.
- копии бланков, кадастровых выписок, межевых планов, технических планов.

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения.

В «**Заключении**» – отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий, оценку уровня достижения поставленной цели. Следует также дать свои практические заключения и возможные предложения по улучшению работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

В разделе «**Список использованных источников**» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определенной последовательности и включает зарубежные издания.

В «**Приложении**» может быть приведена другая информация, использованная обучающемся при написании отчета, не содержащая конфиденциальных данных предприятия. Также к отчету должна прикладываться характеристика на обучающегося, проходившего практику, подписанная в организации, где обучающийся проходил практику. К отчету прилагается журнал (дневник) работ с указанием выполняемых видов работ и дней.

9.2 Сроки сдачи и защиты отчета

Прохождение производственной преддипломной практики завершается защитой отчета. Отчет должен быть составлен до окончания прохождения обучающемся практики.

Составление отчета обучающийся должен начать с первых же дней пребывания на практике. Для облегчения и упорядочения труда обучающийся обязан вести дневник, в который систематически заносить необходимые сведения и схемы. К концу практики обучающийся завершает отчет. Отчет проверяется и подписывается руководителем от производства. Подпись заверяется печатью организации.

Отчет обучающегося о прохождении практики сдается на кафедру для регистрации и проверки руководителем практики. После просмотра отчет подлежит защите перед комиссией, состоящей либо из представителей предприятия и кафедры, либо из преподавателей кафедры с обязательным участием руководителя практики от кафедры. Защита отчетов по практике может быть проведена в форме конференции.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложение 1

Форма индивидуального задания на практическую подготовку (практику)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

«____» _____20____г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____ 20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____ 20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

«___» _____ 20___г.

_____	_____	
(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

_____
(наименование факультета/института, колледжа)

_____
(наименование кафедры, структурного подразделения, ответственного за практику)

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики
(наименование практики)

Студента _____
(Ф.И.О.)
Группа_____
Направление подготовки/специальность: _____
Направленность (профиль): _____
Руководители практики:
от образовательной организации
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
от профильной организации:
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 202_

Приложение 3

Форма дневника практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Учет выполняемой работы

п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся «___» _____
20___г.

_____	_____	
(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации
«___» _____
20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации
«___» _____
20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 4

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Уровень сформированности компетенций:

Оценка по практике:_____.

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации

«___» _____ 20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 5

Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

«____» _____20____г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20____г. по «___» _____20____г.

Планируемые работы

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с	до начала практики	

	законодательством РФ		
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____ 20___г.

_____ _____ _____

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____ 20___г.

_____ _____ _____

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

«___» _____ 20___г.

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЕ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
инженерно-строительного института
Мысишин И.С./Мысишин И.С.
«17» _____02_____2025 г.

Технологическая практика

Программа производственной практики

Закреплена за кафедрой **Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью**

Учебный план 21.03.02_25_УДИГС.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Орёл 2025

Составитель ст. преподаватель С.В. Вершинин /*С.В. Вершинин* 17.02.2025г.
Составитель к.э.н., Куканова Н.В. /*Н.В. Куканова* 17.02.2025г.

Рецензент: ген.директор ООО "Надир+"
С.А. Торсуков / *С.А. Торсуков* 17.02.2025г.

Программа разработана в соответствии с Ф ГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (степень) - бакалавр

Программа обсуждена на заседании кафедры Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью
Протокол от 17.02.2025г. № 9
Зав. кафедрой Шапорова Ольга Александровна, д.э.н., доцент /*Шапорова О.А.* 17.02.2025г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета инженерно-строительного института
Протокол от 17.02.2025г. № 6
Директор ИСИ Мысишин Игорь Сергеевич / *Мысишин И.С.* 17.02.2025г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Протокол №4 от 17.02.2025г.
Председатель МК Питель Татьяна Семеновна / *Питель Т.С.* 17.02.2025г.

Директор научной библиотеки Е.В. Ишханова / *Ишханова Е.В.* 17.02.2025г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая практика

основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Нанравленность (профиль) подготовки Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства

Согласовано:

ООО «НАДИР+» ***С.А. Торсуков*** **С.А. Торсуков**

Введение

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата) направленность (профиль) подготовки «Управление данными геоинформационных систем» предусмотрено обязательное прохождение производственной технологической практики, ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Технологическая практика является необходимой частью учебного процесса в университете. За время практики обучающийся должен приобрести надлежащий опыт применения полученных в институте теоретических знаний для решения практических задач.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра «Эксплуатация, экспертиза и управление недвижимостью». Технологическая практика осуществляется на основе договоров с организациями, предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Руководство и контроль прохождения практики возлагается на руководителя практики от института, а также на руководителя от соответствующей организации, предприятия (базы практики). Практика проводится в сроки, установленные графиком учебных занятий обучающихся на текущий учебный год.

Программа производственной технологической практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры» утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 года N 978;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, квалификация бакалавр;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики – технологическая.

Учебная технологическая практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (квалификация бакалавр).

Способ проведения практики: стационарная (проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Орла.), выездная (проводится вне г. Орла.)

Форма прохождения практики дискретно:

по периодам проведения практики - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, предусмотренного ОПОП ВО.

Для достижения целей и решения задач технологической практики руководство института по представлению кафедры «Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью» заключает с профильными организациями.

К технологической практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. До выхода на практику обучающемуся необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа о порядке прохождения технологической практики, где разъясняются цели, задачи, содержание программы, выдается задание в котором уточняется порядок выполнения.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

До выезда на практику обучающийся должен завести дневник по практике, изучить методические указания, пройти инструктаж о порядке ее проведения и завершения. В период прохождения практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Руководство и контроль прохождения практики возлагается на руководителя практики от института, а также на руководителя от соответствующей организации, предприятия (базы практики).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, компетенции обучающихся и индикаторы их достижения, формируемые в результате прохождения практики

Производственная технологическая практика обучающихся является составной частью учебного процесса. За время практики обучающийся должен приобрести надлежащий опыт применения полученных в институте теоретических знаний для решения практических задач в области управления ГИС в области землеустройство и кадастра.

– Основные цели: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков и компетенций, полученных обучающимися по специальным дисциплинам, соответствующим основной профессиональной образовательной программе направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» направленности (профиля) «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства» изучение современных методов и технологий в организациях любой формы собственности. приобретение обучающимися практических навыков по избранному направлению деятельности; закрепление и расширение теоретических знаний по избранному направлению деятельности; приобретение необходимых практических навыков анализа производственной информации предприятия (организации); обеспечения возможности проявления способностей к руководству производством, необходимых для последующего трудоустройства по избранной специальности, в частности, в организации по месту прохождения практики.

Задачи практики:

технологическая практика в форме практической подготовки направлены на закрепление теоретических знаний в области технологии и приобретение практических

навыков выполнения следующих работ: землеустройства, кадастровых работ в отношении

земельных участков и объектов капитального строительства, и государственного кадастрового учета объектов недвижимости, государственного мониторинга земель и объектов недвижимости, государственной кадастровой оценки земель и объектов недвижимости, использования геоинформационные системы, применяемых при ведении ГКН; работ с цифровыми и информационными картами; определения по материалам геоинформационных систем кадастровых ошибок.

По указанию руководителя практикой в порядке индивидуального задания или личной инициативы практиканта им решается ряд дополнительных задач, способствующих повышению качества прохождения практики:

– выполнение в интересах производства начальных этапов научно-исследовательской или проектной работы;

– разработка в соответствии с запросами производства предложений, направленных на совершенствование технологии и организации выполнения работ.

Процесс прохождения практики направлен на формирование профессиональных компетенции, установленных ОПОП ВО.

Таблица 1 – Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК -1 Способен формировать результаты инженерно-геодезических изысканий для использования их в геоинформационных системах	ПК -1.1 Умеет осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий ПК -1.2 Владеет навыками работы с геоинформационными системами, применяемыми в землеустройстве и кадастре ПК -1.3 Использует средства по оцифровке картографической информации, создает цифровые и информационные карты, работает с ними
ПК-5 Способен разрабатывать мероприятия по рациональному использованию земельных ресурсов и недвижимости	ПК-5.1 Знает методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации ПК-5.2 Применяет знания о рациональном использовании земельных ресурсов и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию в пределах конкретного землепользования, муниципального образования, субъекта Федерации, региона; разрабатывает мероприятия по планированию и организации рационального использования земельных ресурсов и недвижимости. ПК-5.3 Знает и организовывает деятельность по управлению земельными ресурсами и объектами недвижимости, организации труда, производства и экономики в области земельных ресурсов и недвижимости

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Технологическая практика входит в Блок 2 «Практика», а именно в обязательную часть Б2.В.01(П) ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Производственная технологическая практика

является элементом практической подготовки и проводится на 3-м и 4-м курсах.

Особенностью практики является ее ориентация на профессионально-практическую подготовку обучающихся, их будущую профессиональную деятельность и приобретение ими компетенций на основе выполнения профессиональных обязанностей по управлению данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства в условиях реальной практической деятельности.

Для выполнения программы практики обучающимся необходимо владеть знаниями умениями и навыками, полученными в результате изучения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства». Прохождение практики необходимо для развития умений и навыков самостоятельного решения проблем и задач в области профессиональной деятельности.

4. Объем и содержание практики; формы отчетности по практике

4.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет **18 зачетных единиц** (**648 часов**).
Продолжительность практики - **16 недель.**
Трудоемкость практики на **3 курсе** составляет **9 зачетных единиц** (**324 часа**).
Продолжительность практики - **6 недели.**
Трудоемкость практики на **4 курсе** составляет **9 зачетных единиц** (**324 часа**).
Продолжительность практики - **6 недели.**

Таблица 2 - Трудоемкость практики на 3 курсе

№ п/п	Наименование этапа	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Компетенции
		Содержание этапа	Время (час)		
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	2	Проверка раздела отчета	ПК- 1 ПК- 5
2	Основной этап (Знакомство с ведущей организацией Практическая работа)	Изучение организационной структуры предприятия (организации). Изучение нормативно-технической документации.	10	Проверка раздела отчета	ПК- 1 ПК- 5
		Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	300	Проверка раздела отчета	ПК- 1 ПК- 5
3	Подготовка отчета Защита отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия	12	Сдача отчёта на проверку.	ПК- 1 ПК- 5

		соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю. Зачет с оценкой		Дифференцированный зачет	
Итого			324		

Таблица 3 - Трудоемкость практики на 4 курсе

№ п/п	Наименование этапа	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Компетенции
		Содержание этапа	Время (час)		
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	2	Проверка раздела отчета	ПК- 1 ПК- 5
2	Основной этап (Знакомство с ведущей организацией Практическая работа)	Изучение организационной структуры предприятия (организации). Изучение нормативно-технической документации.	10	Проверка раздела отчета	ПК- 1 ПК- 5
		Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	300	Проверка раздела отчета	ПК- 1 ПК- 5
3	Подготовка отчета Защита отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю. Зачет с оценкой	12	Сдача отчёта на проверку. Дифференцированный зачет	ПК- 1 ПК- 5
Итого			324		

4.2. Содержание практики

В соответствии с описанными задачами, обучающийся собирает и обрабатывает информацию для написания отчета. По окончании технологической практики обучающийся, в установленные сроки, сдает: руководителю практики от института Отчет о производственной технологической практике. Отчет выполняется каждым обучающимся индивидуально и содержит сведения об организации базе практики и о выполненной в период прохождения практики работе.

Обучающиеся направляются на практику кафедрой «Эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью» на основе заключения договора с соответствующей организацией, готовой принять на практику обучающихся и обеспечить условия ее успешного прохождения. Также возможен вариант прохождения обучающимися практики на

предприятиях и в организациях, выбранных самостоятельно и отвечающим требованиям п. 1. В этом случае обучающиеся должны предоставить Письмо от организации на имя заведующего кафедрой о возможности прохождения практики в структуре определенной организации, оформленное на фирменном бланке и заверенное подписью руководителя данной организации. Письмо о прохождении практики предоставляется заблаговременно для формирования приказа о направлении обучающихся направления 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность «Управление данными геоинформационных систем в области кадастра и землеустройства» на прохождение практики.

Руководители практики от вуза:

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам и перемещении по видам работ;
- несут ответственность, совместно с руководителем практики от предприятия, за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
-оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

По усмотрению руководителя практики от вуза вместо отдельных разделов тематического плана обучающемуся может быть предложено более глубокое изучение тех разделов.

Руководители практики от предприятия:

- по поручению руководства предприятия совместно с руководителем практики от вуза уточняют рабочую программу проведения практики, определяют обучающегося на конкретное рабочее место, формируют (при необходимости) график перемещения обучающегося по рабочим местам;
- обеспечивают инструктаж обучающихся по правилам внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда в установленном на предприятии порядке;
- осуществляют оперативное руководство практикой и содействуют созданию необходимых условий (в т.ч. социально-бытовых) для выполнения обучающимися программы практики;
- устанавливают содержательные задания, вытекающие из характера, формы проведения практики и статуса обучающегося на предприятии, и контролируют их выполнение;
- оказывают помощь обучающемуся в выполнении задач, предусмотренных программой практики;

Обучающийся, в ходе прохождения технологической практики, имеет следующие права:

- обеспеченность рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю организацию (базы практики) и представителю вуза;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики, индивидуального задания.

Обучающийся обязан:

- перед выходом на практику получить у руководителя программу производственной технологической практики и индивидуальное задание (приложение 2);
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя практики от организации (базы практики);
- выполнять правила внутреннего распорядка, правила охраны труда и техники безопасности организации;
- систематически вести дневник практики;

- по истечении времени практики получить отзыв (характеристику) от руководителя базы практики (организации, предприятия);
- составить письменный отчет по результатам прохождения практики;
- по окончании срока практики предоставить руководителю от института отчет на проверку для последующей его защиты.

Обучающиеся по материалам прохождения технологической практики составляют отчет и оформляют дневник. Дневник составляется ежедневно после работы и к концу срока практики должен быть готов. Отчет и дневник по практике проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, подпись заверяется печатью организации.

В период технологической практики обучающемуся может быть поручено выполнение индивидуальных заданий по теме, предложенной кафедрой или производством. Инициатива обучающегося в выборе такого решения приветствуется, ибо индивидуальные задания способствуют расширению научно-технического кругозора и повышают эффективность практики. Выполненные обучающимся исследовательские разработки включаются в отчет по практике и могут быть использованы кафедрой для сообщений на конференциях, а так же в выпускной квалификационной работы.

Текстовая часть отчета состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением работ данного отдела. В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

4.3. Формы отчетности

Обучающиеся по материалам прохождения практики составляют отчет и оформляют дневник. Дневник составляется ежедневно после работы и к концу срока практики должен быть готов. Отчет и дневник по практике проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, подпись заверяется печатью организации.

Подписанные и скрепленные печатью дневник, характеристика и отчет сдаются обучающимися на кафедру. При оценке учитывается характеристика, выданная обучающемуся с места прохождения практики, качество отчета, полученные на практике знания, степень творческого подхода. Обучающиеся, не сдавшие отчет своевременно, получают сниженную оценку.

Дневник ведется для систематизации учета проделанной работы для отчета по практике.

Обучающийся в конце каждого рабочего дня должен:

а) записать различные производственные сведения, необходимые для отчета;

в) обработать материалы, собранные во время экскурсий, лекций, бесед с руководителем;

Дневник должен быть:

а) технически и литературно грамотно написан;

б) снабжен эскизами, чертежами, схемами, рисунками, фотографиями;

в) заверен подписями по окончании практики руководителям практики от производства и университета, сдан на кафедру.

На основании прохождения технологической практики и защиты отчета обучающемуся, выставляется дифференцированный зачет по четырех бальной оценочной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка практики, как и не предоставление отчета в определенный

срок, влекут за собой повторное прохождение практики в установленном порядке в целях ликвидации академической задолженности.

Требования, предъявляемые к отчету и его оформление:

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка литературы. Форма титульного листа отчета с примерным структурированием разделов приведены в приложении 1 к настоящей программе.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не ставится.

К отчету о практике обязательно прилагаются:

а) дневник технологической практики;

б) характеристика работы обучающегося с места прохождения практики с подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

Отчет без указанных приложений к защите не допускается. Указания по ведению дневника производственной практики

Дневник (приложение 4) ведется для систематизации учета проделанной работы для отчета по практике. Обучающийся в конце каждого рабочего дня должен:

а) записать производственные сведения, необходимые для отчета в соответствии с индивидуальным заданием;

б) обработать материалы, собранные во время экскурсий, лекций, бесед с руководителем;

в) заверить подписями по окончании практики руководителям практики от производства и университета, сдать на кафедру.

Отчет по практике составляется по материалам, собранным в организации, где проходила практика.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

1 .Автоматизированные системы проектирования в землеустройстве / Е.В. Ефремова, А.А. Левин, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, А.В. Лянденбурская .— Пенза : ПГАУ, 2021 .— 106 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/738698. (дата обращения: 15.02.2025)

2. Антонов, А.И. Сетевые технологии в автоматизированных системах обработки информации и управления : учеб. пособие / В.А. Галкин, А.Н. Аксенов; А.И. Антонов .— Москва : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020 .— 151 с. : ил. — ISBN 978-5-7038-5221-7 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/776409 (дата обращения: 15.02.2025)

3. Бадмаева, С.Э. Кадастровая оценка земель населенных пунктов : учеб. пособие /

Ю.В. Бадмаева; Краснояр. гос. аграр. ун-т; С.Э. Бадмаева .— Красноярск : КрасГАУ, 2020 .— 128 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/815039 (дата обращения: 15.02.2025)

4. Блюмин, А.М. Проектирование систем интеллектуального обслуживания : учебник / А.М. Блюмин .— 3-е изд. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2022 .— 352 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-04902-6 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689142 (дата обращения: 15.02.2025)

5. Богданов, А.П. Аэрокосмические методы и геоинформационные системы в лесном деле: учебное пособие / С.В. Третьяков; А.П. Богданов .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2021 .— 130 с. : ил. — ISBN 978-5-261-01574-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/801509 (дата обращения: 15.02.2025)

6. Богомазов, С.В. Основы землеустройства / Н.В. Корягина; С.В. Богомазов .— Пенза : ПГАУ, 2019 .— 128 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/707903 (дата обращения: 15.02.2025)

7. Брайла, Н.В. Экспертиза и управление недвижимостью: учеб. пособие / О.Н. Попова, М.А. Романович, Т.Л. Симанкина; Н.В. Брайла .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2018 .— 105 с. : ил. — ISBN 978-5-261-01318-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/685125 (дата обращения: 15.02.2025)

8. Буров, М.П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности : учебник / М.П. Буров .— 2-е изд. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2018 .— 296 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-03117-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689116 (дата обращения: 15.02.2025)

9. Геодезия и фотограмметрия в архитектуре : учеб. пособие / Н.С. Рогова, А.В. Лабузнов, С.В. Шендяпина, В.В. Симонян; Нац. исследоват. Моск. гос. строит. ун-т .— Москва : Изд-во МИСИ-МГСУ, 2020 .— 103 с. : ил. — Авт. указаны на обороте тит. л.; Электрон. дан. и прогр. (20 Мб) .— ISBN 978-5-7264-2812-3 .— ISBN 978-5-7264-2813-0 .—

URL: https://lib.rucont.ru/efd/750067 (дата обращения: 15.02.2025)

10. Гончарова, М.А. Инженерная геология : учеб. пособие / О.В. Карасева, И.А. Ткачева; М.А. Гончарова .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2021 .— 84 с. — ISBN 978-5-00175-104-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/786483 (дата обращения: 15.02.2025)

11. Каргашин, П.Е. Основы цифровой картографии : учеб. пособие / П.Е. Каргашин .— 5- е изд, перераб. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2023 .— 106 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-05470-9 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/689107 (дата обращения: 15.02.2025)

12. Клепиков, И.В. Геодезия. Математическая обработка результатов измерений: учебное пособие / И.В. Клепиков .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2018 .— 245 с. — ISBN 978-5-261-01284-9 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/685123 (дата обращения: 15.02.2025)

13. Кузин, Е.Н. Почвоведение с основами геологии / Е.Е. Кузина; Е.Н. Кузин .— Пенза : ПГАУ, 2019 .— 244 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/701192 (дата обращения: 15.02.2025)

6.2. Дополнительная

1. Методы дистанционного зондирования Земли / А.И. Трегуб, О.В. Жаворонкин .— : Воронеж, 2019 .— 43 с. — 43 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/747940 (дата обращения: 15.02.2025)

2. Науменко, А.П. Теория и методы мониторинга и диагностики : учеб. пособие / И.С. Кудрявцева; Ом. гос. техн. ун-т; А.П. Науменко .— Электрон. изд. — Омск : Изд-во ОмГТУ, 2022 .— 196 с. : ил. — 1 CD-ROM (4,69 Мб) .— ISBN 978-5-8149-3493-2 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/834656 (дата обращения: 15.02.2025)

3. Основы гражданского законодательства в кадастрах: учебное пособие / Н.В. Брайла, М.А. Романович, Т.Л. Симанкина, О.Н. Попова, О.Ю. Цветков, В.В. Шарманов .— Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2021 .— 100 с. — ISBN 978-5-261-015766-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/801407 (дата

обращения: 15.02.2025)

4. Почвоведение с основами геологии : учебное пособие / Жичкина Л.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .— 173 с. — ISBN 978-588-575-699-0 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/822465 (дата обращения: 15.02.2025)

5. Теодоронский, В.С. Основы архитектуры и градостроительства. Функциональное зонирование и планировка населенных мест : учеб. пособие / И.В. Ерзин; В.С. Теодоронский .— Москва : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2019 .— 95 с. : ил. — ISBN 978-5-7038-5140-1 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/776539 (дата обращения: 15.02.2025)

6. Типология объектов недвижимости : учебное пособие / А.В. Лянденбурская, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, Е.В. Ефремова, А.А. Левин, А.В. Дякина .— Пенза : ПГАУ, 2022 .— 96 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/806880 (дата обращения: 15.02.2025)

7. Топографическое черчение в землеустройстве / А.В. Лянденбурская, А.А. Левин, С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, Е.В. Ефремова .— Пенза : ПГАУ, 2020 .— 202 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/711032 (дата обращения: 15.02.2025)

8. Экологический мониторинг : учебное пособие / Петряков В.В. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2024 .— 96 с. — ISBN 978-5-88575-748-5 .— URL: https://lib.rucont.ru/efd/890966 (дата обращения: 15.02.2025)

9. Основы градостроительства и планировки населенных мест : практикум для студентов, обучающихся по направлению подгот. «Землеустройство и кадастры» / Н.М. Итешина, Л.П. Колесникова; Ижев. гос. с.-х. акад. — Электрон. изд. — Ижевск : ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2021 .— 60 с. : ил. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/809448 (дата обращения: 15.02.2025)

Периодические издания (журналы):

1. Журнал «Вестник СГУГИТ (сибирского государственного университета геосистем и технологий)» - URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=28345 (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ).

2. Журнал «Вопросы управления недвижимостью, землеустройства и геодезии» URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=80335 (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ).

3. Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель» - URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=25761 (открытый доступ).

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

2. СПС «Консультант Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/. договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орѐл (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

3. Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от (неограниченный доступ);

4. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: https://urait.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (неограниченный доступ)

5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/(http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (дата обращения: 15.02.2025) (бессрочно)

6. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ (дата обращения 15.02.2025) Открытый доступ

7. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ. -URL:

http://government.ru/department/388/events/(дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

8. Федеральный портал «Российское образование». - URL: http://www.edu.ru (дата обращения 15.02.2025) (открытый доступ).

Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http:// library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php). Открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .
2. База данных Polpred.com. Обзор СМИ. www.polpred.com . Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .
3. Архив журналов РАН. elibrary.ru и libnauka.ru (электронная библиотека издательства «Наука»). Доступ открытый. Дата обращения 15.02.2025 .Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/ Неограниченный доступ.
4. Scopus www.scopus.com открытый доступ. Дата обращения 15.02.2025 .
5. Springer www.springer.com , www.link.springer.com Неограниченный доступ.
6. Техэксперт. Профессиональная справочная система https://cntd.ru / Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание). Неограниченный доступ
7. База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)
8. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 15.02.2025) (открытый доступ)

Перечень информационных технологий включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», доступ https://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda/ (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на платформе LMS eLearningServer 4G http://do3.orelsau.ru/ (неограниченный авторизованный доступ).

В качестве программного обеспечения используются программы: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.

Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

Информационно-справочная система «Техэксперт». Договор № 026/17-БНД об оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 04.08.2017. ООО Группа Компаний «Кодекс».

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Обучающиеся перед прохождением технологической практики обеспечиваются

программой прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны использовать компьютерную технику, а именно: во время выполнения отчета по производственной технологической практики используют ПК.

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

Назначение	Оснащение	Программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Столы, стулья, доска настенная, ноутбук, мультимедийный проектор, комплекты пробоотборников для грунта, комплект колец для отбора проб грунта, комплект сит для грунтов, прибор ПСГ, сушильный шкаф, весы, фильтрационный прибор, плотномер шлама, полевая лаборатория	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
	Литвинова, уровнемер, пенетрометр, сдвигомер – крыльчатка, универсальная лабораторная, муфельная печь с программным управлением, автоматизированная система испытания грунтов, плотномер, ручной буровой комплекс геолога, измеритель сопротивления, электротест, станок буровой гидрофицированный, конус Васильева, стакан СУГ, электровоздушный радиальный прессиометр.	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации):	Столы, стулья, доска настенная, ноутбук, мультимедийный проектор, теодолиты, нивелиры, тахеометры, навигационное оборудование, отвесы, ориентир-буссоли, вехи, отражатели, землемерные ленты с комплектом шпилек, рулетки.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации): столы, стулья, интерактивная доска, проектор, рабочие компьютерные станции.	Столы, стулья, интерактивная доска, проектор, рабочие компьютерные станции	ООО "Лаборатория ММИС" Microsoft Office 2013 стандарт Microsoft Windows Professional 8.1 версия 8 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную	специализированная мебель компьютерные станции.	ООО "Лаборатория ММИС" Microsoft Windows Professional 8 версия 8 Microsoft Office 2010 Standard версия

информационно-образовательную среду		2010 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

9. Порядок подготовки и сдачи отчетов (Приложения по оформлению отчета)

9.1. Содержание отчета практики

Отчет является документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В нем обучающийся показывает свои знания по изученным профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, отражает умение самостоятельно проводить обобщения, систематизировать и анализировать полученную информацию.

Отчет по практике должен содержать разделы:

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

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть (изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);
5. Заключение (итоги и выводы по практике);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики)

Отчет должен включать следующие основные элементы.

1. Титульный лист.
2. Содержание. Включает название разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых разделы и подразделы начинаются.

Титульный лист, содержание, первый лист введения и первый лист приложения включаются в нумерацию, но не нумеруются.

3. Введение. Во введении указываются цель, задачи, сроки практики.
4. Физико-географическое описание района работ. Этот раздел отчета излагается с учетом влияния физико-географических и экономических условий района на производство.
5. Современная организация использования земель и экономика производства. Основные материалы, необходимые для работы по любой теме, следующие:

- планово-картографический материал (необходимое количество экземпляров на бумажном носителе или в электронном виде) удобного для проектирования масштаба с учетом площади объекта землеустройства, включая: план организации территории объекта на год землеустройства; почвенную, геоботаническую и другие карты, отражающие состояние земель;
- материалы подготовительных работ;
- сведения о природных и экономических условиях объекта;
- кадастровые данные;
- материалы инвентаризации земель;
- перспективы развития объекта землеустройства;
- материалы ранее составленного проекта (схемы) землеустройства и др.

6. Заключение. В разделе указывается тема и полный перечень собранных работ, материалов и для составления отчета по практике материалов с характеристикой их полноты и качества.

7. Приложения. Приводятся планово-картографические, обследовательские и землеустроительные материалы, необходимые для написания отчета по избранной теме:

- материалы исследований приборов; журналы полевых измерений и наблюдений, ведомость вычисления площадей; схемы, рабочие чертежи;
- планы, карты, в том числе, почвенные карты, карты-схемы внутрихозяйственного землеустройства, территориального планирования; контактные отпечатки, фотосхемы, фотопланы, картограммы;
- экспликации, материалы по внутрихозяйственной организации территории; сведения о состоянии сельскохозяйственного производства, современном использовании и оценке земель.
- копии бланков, кадастровых выписок, межевых планов, технических планов.

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения).

В «Заключении» – отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий, оценку уровня достижения поставленной цели. Следует также дать свои практические заключения и возможные предложения по улучшению работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

В разделе «Список использованных источников» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определенной последовательности и включает зарубежные издания.

В «Приложении» может быть приведена другая информация, использованная обучающемся при написании отчета, не содержащая конфиденциальных данных предприятия. Также к отчету должна прикладываться характеристика на обучающегося, проходившего практику, подписанная в организации, где обучающийся проходил практику. К отчету прилагается журнал (дневник) работ с указанием выполняемых видов работ и дней.

9.2. Сроки сдачи и защиты отчета

Прохождение технологической практики завершается защитой отчета. Отчет должен быть составлен до окончания прохождения обучающемся практики.

Составление отчета обучающийся должен начать с первых же дней пребывания на практике. Для облегчения и упорядочения труда обучающийся обязан вести дневник, в который систематически заносить необходимые сведения и схемы. К концу практики обучающийся завершает отчет. Отчет проверяется и подписывается руководителем от производства. Подпись заверяется печатью организации.

Отчет обучающегося о прохождении практики сдается на кафедру для регистрации и проверки руководителем практики. После просмотра отчет подлежит защите перед комиссией, состоящей либо из представителей предприятия и кафедры, либо из преподавателей кафедры с обязательным участием руководителя практики от кафедры. Защита отчетов по практике может быть проведена в форме конференции.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

_____
(наименование факультета/института, колледжа)

_____
(наименование кафедры, структурного подразделения, ответственного за практику)

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики
(наименование практики)

Студента _____
(Ф.И.О.)
Группа_____
Направление подготовки/специальность: _____
Направленность (профиль): _____
Руководители практики:
от образовательной организации
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
от профильной организации:
_____/ _____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 202_

Приложение 2

Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

«____» _____20____г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Планируемые работы

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.			

4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____

_____ _____ _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____

_____ _____ _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся «___» _____

_____ _____ 20___г.

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 3

Форма индивидуального задания на практическую подготовку (практику)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

«____» _____20____г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____

_____ _____ _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____

_____ _____ _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
обучающийся «___» _____

_____ _____ 20___г.

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 4

Форма дневника практической подготовки (практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Учет выполняемой работы

п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся «___» _____

_____ _____ 20___г.

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____

_____ _____ _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«___» _____

_____ _____ _____ 20___г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 5

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Уровень сформированности компетенций:

Оценка по практике:_____.

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации

«___» _____ 20___г.

_____	_____	_____	
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата