

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Факультет [агрономический](#)

Кафедра [землеустройства и экологии](#)

Учебный год [2023-2024](#)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Наименование направления подготовки	21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль)	Земельный кадастр
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта высшего образования	Приказ Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 978
Год начала подготовки	2021
Очная форма обучения - учебные планы по годам приема	2021, 2022, 2023
Заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	2021, 2022, 2023
Очно-заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	не предусмотрена
Номер по реестру ОП ВО ФГБОУ ВО Горский ГАУ	Б-210302-2021
Реквизиты решения ученого совета ФГБОУ ВО Горский ГАУ об утверждении ОП ВО	Протокол от 11 апреля 2023 г. №6
Реквизиты приказа ректора или уполномоченного лица об утверждении ОП ВО	Приказ врио ректора от 11 апреля 2023 г. № 85/06
Способы и формы проведения практики	Стационарная, выездная; дискретно
Место практики в структуре учебного плана	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Количество зачетных единиц	6

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики
2. Содержание практики.
3. Формы отчетности по практике.
4. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике.
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
8. Приложения

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции. Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	
ПК-3. Способен осуществлять техническое сопровождение подготовки документов территориального планирования и градостроительного зонирования.	ПК-3.1. Осуществляет сбор и обработку исходных данных для подготовки документов территориального планирования и градостроительного зонирования.	<p>Знать: требования нормативных правовых актов РФ, нормативно-технической документации к порядку подготовки, утверждения; информационные технологии поиска, обработки, хранения и использования профессиональной информации; правила работы с публичной кадастровой картой; федеральную государственную информационную систему территориального планирования (ФГИС ТП).</p> <p>Уметь: анализировать документы, содержащие сведения об объектах реестра границ; использовать электронные средства информационного и межведомственного взаимодействия; использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.</p> <p>Владеть: навыками анализа поступивших документов и внесения в реестр границ ЕГРН сведений об объектах реестра границ; подготовки уведомлений, предусмотренных законодательством РФ, по результатам внесения сведений в реестр границ ЕГРН.</p>	
	ПК-3.2. Формирует комплект проектов документов территориального планирования и градостроительного зонирования и передает утвержденные документы на архивное хранение.	<p>Знать: требования нормативных правовых актов РФ и нормативно-технической документации к перечню, структуре и порядку оформления документов территориального планирования и градостроительного зонирования.</p> <p>Уметь: оценивать соответствие предоставленного перечня проектно-планировочных материалов требованиям нормативных правовых актов и нормативно-технической документации; использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий в процессе комплектования документов.</p> <p>Владеть: навыками проверки достаточности и актуальности подготовленных материалов для комплектования проектов документов территориального планирования и градостроительного зонирования.</p>	
	ПК-4. Способен разрабатывать землеустроительную документацию.	ПК-4.1. Проводит описание местоположения и установление на местности границы объектов землеустройства.	<p><u>Знает</u> нормативно-правовые акты, нормативно-техническую документацию в области описания местоположения, установления и уточнения на местности границ объектов землеустройства; методики технического проектирования и создания землеустроительной документации.</p>
			<p><u>Умеет</u> осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных;</p>
			<p><u>Владеет</u> навыками сбора и анализа сведений для формирования, описания местоположения, установления и уточнения на местности границ объектов землеустройства, планирования проведения землеустроительных работ, анализа полученных результатов измерений, вычисления площадей объектов землеустройства, составления карты (плана) объекта землеустройства, проектов межевания территорий, формирования землеустроительной документации.</p>
		ПК-4.2. Проводит при-	<p><u>Знает</u> нормативно-правовые акты, производствен-</p>

	<p>родно- сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства</p>	<p>но- отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий.</p> <p><u>Умеет</u> осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий; применять геоинформационные системы.</p> <p><u>Владеет</u> навыками анализа материалов специальных районирований и зонирований территорий, основанных на учете природных, географических, экологических, экономических, социальных, агрохозяйственных, административно- территориальных, градостроительных и особых (режимных) условий и факторов; навыками зонирования территорий объектов землеустройства, проведения классификации земель по пригодности для использования в с.х.</p>
	<p>ПК-4.3. Разрабатывает мероприятия по рациональному использованию земель и их охране.</p>	<p><u>Знает</u> нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране, методики землеустроительного проектирования.</p> <p><u>Умеет</u> осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку, хранение и представление информации по рациональному использованию и охране земель.</p> <p><u>Владеет</u> навыками определения порядка, сроков, методов выполнения проектных землеустроительных работ, сбора материалов наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов. разработки мероприятий по планированию.</p>
<p>ПК-5. Способен сопровождать деятельность по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости</p>	<p>ПК-5.1. Принимает и регистрирует обращения, связанные с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости, направляет ответы на обращения.</p>	<p><u>Знает</u> законодательство РФ о государственной кадастровой оценке; нормативные правовые акты, регулирующие порядок межведомственного взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления; порядок и правила документооборота и основы делопроизводства.</p> <p><u>Умеет</u> анализировать поступающие обращения по вопросам определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; пользоваться автоматизированными системами для учета, регистрации, обработки входящих обращений и документов организации.</p> <p><u>Владеет</u> навыками приема и первичной обработки входящих обращений, регистрации, учета, хранения и передачи соответствующим подразделениям обращений, связанных с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p>
	<p>ПК-5.2. Рассматривает обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p>	<p><u>Знает</u> законодательство РФ о государственной кадастровой оценке, об оценочной деятельности; нормативные правовые акты РФ.</p> <p><u>Умеет</u> анализировать обращения на соответствие требованиям законодательства РФ; анализировать обращения по вопросам определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p> <p><u>Владеет</u> навыками рассмотрения обращений, связанных с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости; проверки исходных данных об объектах недвижимости, организация их сверки и уточнения в ходе рассмотрения обращений.</p>

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) студентов проводится в соответствии с учебными планами по специальности 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» является существенным элементом в повышении качества, уровня подготовки и воспитания будущих специалистов, которые способны адекватно применять в своей практической деятельности современные достижения в области науки, техники и технологий. Включение производственной практики (научно-исследовательской работы) в учебный план подготовки специалистов обусловлено необходимостью закрепления и углубления теоретической подготовки студентов, формирования профессиональных компетенций, помощью в приобретении студентами практических навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности как будущих специалистов по экономической безопасности. Цель учебной практики – формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков. Общими задачами учебной практики являются: – углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин; – подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин; – формирование у студентов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и анализа экономических проблем.

В соответствии с учебными планами по специальности «Землеустройство и кадастры» производственная практика проводится в пятом и седьмом семестрах. Производственная практика (научно-исследовательская работа) ориентирована на формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков в информационно - аналитической деятельности.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- обучающийся ФГБОУ ВО Горский ГАУ, направленный на практику;
- руководитель практики от ФГБОУ ВО Горский ГАУ.

Общее руководство практикой студентов осуществляет деканат агрономического факультета совместно с кафедрой землеустройства и экологии, а непосредственное руководство осуществляют утвержденные распоряжением декана факультета руководители из числа преподавателей кафедры землеустройства и экологии.

Производственная практика ориентирована на формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков в информационно - аналитической деятельности. Её задачами являются:

- ознакомление с методами поиска и систематизации информационных баз данных;
- овладение приемами анализа и обобщения различной статистической информации;
- овладение навыками сбора, обработки, анализа специальной информации по заданной теме;
- ознакомление с требованиями по оформлению и изложению материала исследования;
- ознакомление с механизмами функционирования предприятий, имеющих различную организационно-правовую форму хозяйствования;
- получение навыков работы с данными, характеризующими хозяйственную деятельность предприятия, и документацией предприятия;
- формирование практических навыков в расчетно-аналитической деятельности, а именно: изучение практики работы землеустроительных и кадастровых служб и отделов земельно-имущественных отношений АМС.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) включает следующие этапы.

1. Подготовительный этап (организационный): инструктаж по месту прохождения практики (кафедра землеустройства и экологии);
2. Информационно-аналитический этап: выполнение задания по практике.
3. Заключительный этап: подготовка отчета по материалам практики и его защита.

### **Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики**

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников ФГБОУ ВО Горский ГАУ (далее – руководитель практики от ФГБОУ ВО Горский ГАУ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Горский ГАУ:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения;
- разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники ФГБОУ ВО Горский ГАУ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

### **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Основными формами отчетности по практике устанавливаются:

- письменный отчет студента по практике. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме (приложение 1);
- дневник практики (приложение 2);

По результатам производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) обучающиеся подготавливают отчет.

Структурными элементами отчета являются:

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

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение. Во введении указываются: полное название практики, сроки прохождения

практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

Основная часть отчета. Основная часть отчета состоит из двух разделов. В первом разделе дается характеристика организации, на которой проходила практика: название, когда и кем создано, учредители (акционеры, участники), где расположено, краткое описание организационной структуры, наличие филиалов и представительств, основные виды деятельности, характеристика финансовой деятельности.

Во втором разделе отражается описание проделанной работы по программе практики: собранные данные статистического, бухгалтерского, налогового учета, необходимые для расчета основных показателей деятельности организации; расчет и анализ экономических индикаторов деятельности организации; характеристика факторов внешней и внутренней среды организации; предложения по результатам проведенного анализа, анализ нормативно-правовых актов, землеустроительной и кадастровой литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в области землеустройства и кадастра и другой необходимой научной информации; личное мнение студента о деятельности организации.

Заключение. В заключении отражаются основные результаты практики: приводятся основные данные, характеризующие деятельность организации; процедуры по обеспечению более эффективного использования земель и других объектов недвижимости; полученные навыки и практические умения; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Список использованных источников включает учебную и научную литературу, нормативно-правовые акты, периодические издания, электронные ресурсы, используемые в процессе прохождения практики и подготовки отчёта (не менее 10 источников). Выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись...».

Приложения. Включают изученные и рассмотренные различные формы отчетности организации, первичных документов, аналитических и расчетных документов, другую информацию по организации, а также вспомогательный табличный и графический материал. Приложения оформляют как продолжение отчета.

В течение всего периода учебной практики практикант ежедневно производит записи в дневнике, обстоятельно отражая проделанную работу, в соответствии с программой практики. При заполнении дневника практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета по итогам. Дневник после последней записи заверяется подписью руководителя практики от профильной организации с расшифровкой Ф.И.О., должности, и печатью или штампом.

По завершении практики руководителем практики от Профильной организации составляется характеристика, которая содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе, степень сформированных компетенций, стремления и профессиональные способности обучающегося, также характеристика может содержать краткую характеристику личных и деловых качеств. Характеристика подписывается руководителем практики от Профильной организации, в которой она проводилась, заверяется печатью организации.

Обучающийся представляет формы отчетности по практике руководителю практики от ФГБОУ ВО ГГАУ на следующий рабочий день после завершения практики.

### **Требования к оформлению отчета по производственной практике.**

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований орфографии.

Объем отчета составляет не менее 20-25 машинописных страниц (в компьютерном

наборе, без учета приложений). При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления.

Отчет оформляется на листах формата А4 с соблюдением полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее, нижнее – 2 см. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание текста на странице – по ширине.

Страницы нумеруются внизу, по центру. Первой страницей считается «титульный лист» – на этом листе не проставляется номер страницы (но подразумевается).

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу. В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 1,25 см.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Выравнивание названия таблицы – по ширине. Материал в таблице набирается 12 шрифтом, одинарным интервалом. Нельзя заголовок таблицы и ее «шапку» помещать на одной странице текста, а форму – на следующей странице. «Шапка» таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа. Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.

Иллюстрации в тексте помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, схемы и т.д.) именуется рисунками. Нумерация рисунков (также как и таблиц) должна быть сквозной по всему отчету. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком с выравниванием по ширине.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова Приложение, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №. Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово «Продолжение» и указываются № продолженного приложения, например, «Продолжение приложения 3». В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: «... в Приложении 2» или (Приложение 2).

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой (практикой по профилю профессиональной деятельности), осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от профильной организации.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Горский государственный аграрный университет». Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. На зачет обучающийся представляет дневник практики, отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.



**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ  
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый	Достаточный	Повышенный
1	ПК-3.1. Осуществляет сбор и обработку исходных данных для подготовки документов территориального планирования и градостроительного зонирования.	Знать требования нормативных правовых актов РФ, нормативно-технической документации к порядку подготовки, утверждения; информационные технологии поиска, обработки, хранения и использования профессиональной информации; правила работы с публичной кадастровой картой; федеральную государственную информационную систему территориального планирования (ФГИС ТП).	Знать требования нормативных правовых актов РФ, нормативно-технической документации к порядку подготовки, утверждения; информационные технологии поиска, обработки, хранения и использования профессиональной информации; правила работы с публичной кадастровой картой; федеральную государственную информационную систему территориального планирования (ФГИС ТП). Уметь: анализировать документы, содержащие сведения об объектах реестра границ; использовать электронные средства информационного и межведомственного взаимодействия; использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.	Знать требования нормативных правовых актов РФ, нормативно-технической документации к порядку подготовки, утверждения; информационные технологии поиска, обработки, хранения и использования профессиональной информации; правила работы с публичной кадастровой картой; федеральную государственную информационную систему территориального планирования (ФГИС ТП). Уметь: анализировать документы, содержащие сведения об объектах реестра границ; использовать электронные средства информационного и межведомственного взаимодействия; использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. Владеть: навыками анализа поступивших документов и внесения в реестр границ ЕГРН сведений об объектах реестра границ; подготовки уведомлений, предусмотренных законодательством РФ, по результатам внесения сведений в реестр границ ЕГРН.
2	ПК-3.2. Формирует комплект проектов документов территориального планирования и градостроительного зонирования и передает утвержденные документы на архивное хранение.	Знать: требования нормативных правовых актов РФ и нормативно-технической документации к перечню, структуре и порядку оформления документов территориального планирования и градостроительного зонирования.	Знать: требования нормативных правовых актов РФ и нормативно-технической документации к перечню, структуре и порядку оформления документов территориального планирования и градостроительного зонирования. Уметь: оценивать соответствие предоставленного перечня проектно-планировочных материалов требованиям нормативных правовых актов и нормативно-технической документации; использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий в процессе комплектования документов.	Знать: требования нормативных правовых актов РФ и нормативно-технической документации к перечню, структуре и порядку оформления документов территориального планирования и градостроительного зонирования. Уметь: оценивать соответствие предоставленного перечня проектно-планировочных материалов требованиям нормативных правовых актов и нормативно-технической документации; использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий в процессе комплектования документов. Владеть: навыками проверки достаточности и актуальности подготовленных материалов для комплектования проектов документов территориального планирования и градостроительного зонирования.
3	ПК-4.1. Проводит описание местоположения и установление на местно-	<u>Знает</u> нормативно-правовые акты, нормативно-техническую докумен-	<u>Знает</u> нормативно-правовые акты, нормативно-техническую документацию в области описания местоположения, установле-	<u>Знает</u> нормативно-правовые акты, нормативно-техническую документацию в области описания местоположения, установления и уточнения на местности границ объектов землеустройства; ме-

	сти границы объектов землеустройства.	тацию в области описания местоположения, установления и уточнения на местности границ объектов землеустройства; методики технического проектирования и создания землеустроительной документации.	ния и уточнения на местности границ объектов землеустройства; методики технического проектирования и создания землеустроительной документации. <u>Умеет</u> осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных.	тодики технического проектирования и создания землеустроительной документации. <u>Умеет</u> осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных. <u>Владеет</u> навыками сбора и анализа сведений для формирования, описания местоположения, установления и уточнения на местности границ объектов землеустройства, планирования проведения землеустроительных работ, анализа полученных результатов измерений, вычисления площадей объектов землеустройства, составления карты (плана) объекта землеустройства, проектов межевания территорий, формирования землеустроительной документации.
4	ПК-4.2. Проводит природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства	<u>Знает</u> нормативно-правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий.	<u>Знает</u> нормативно-правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий. <u>Владеет</u> навыками анализа материалов специальных районирований и зонирования территорий, основанных на учете природных, географических, экологических, экономических, социальных, агрохозяйственных, административно-территориальных, градостроительных и особых (режимных) условий и факторов; навыками зонирования территорий объектов землеустройства, проведения классификации земель по пригодности для использования в сельском хозяйстве	<u>Знает</u> нормативно-правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий. <u>Владеет</u> навыками анализа материалов специальных районирований и зонирования территорий, основанных на учете природных, географических, экологических, экономических, социальных, агрохозяйственных, административно-территориальных, градостроительных и особых (режимных) условий и факторов; навыками зонирования территорий объектов землеустройства, проведения классификации земель по пригодности для использования в сельском хозяйстве
5	ПК-4.3. Разрабатывает мероприятия по рациональному использованию земель и их охране.	<u>Знает</u> нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране, методики землеустроительного проектирования.	<u>Знает</u> нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране, методики землеустроительного проектирования. <u>Умеет</u> осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку, хранение и представление информации по рациональному использованию и охране земель.	<u>Знает</u> нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране, методики землеустроительного проектирования. <u>Умеет</u> осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку, хранение и представление информации по рациональному использованию и охране земель. <u>Владеет</u> навыками определения порядка, сроков, методов выполнения проектных землеустроительных работ, сбора материалов наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов. разра-

				ботки мероприятий по планированию
6	ПК-5.1. Принимает и регистрирует обращения, связанные с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости, направляет ответы на обращения.	<u>Знает</u> законодательство РФ о государственной кадастровой оценке; нормативные правовые акты, регулирующие порядок межведомственного взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления; порядок и правила документооборота и основы делопроизводства.	<u>Знает</u> законодательство РФ о государственной кадастровой оценке; нормативные правовые акты, регулирующие порядок межведомственного взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления; порядок и правила документооборота и основы делопроизводства. <u>Умеет</u> анализировать поступающие обращения по вопросам определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; пользоваться автоматизированными системами для учета, регистрации, обработки входящих обращений и документов организации.	<u>Знает</u> законодательство РФ о государственной кадастровой оценке; нормативные правовые акты, регулирующие порядок межведомственного взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления; порядок и правила документооборота и основы делопроизводства. <u>Умеет</u> анализировать поступающие обращения по вопросам определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; пользоваться автоматизированными системами для учета, регистрации, обработки входящих обращений и документов организации. <u>Владеет</u> навыками приема и первичной обработки входящих обращений, регистрации, учета, хранения и передачи соответствующим подразделениям обращений, связанных с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости.
7	ПК-5.2. Рассматривает обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости.	<u>Знает</u> законодательство РФ о государственной кадастровой оценке, об оценочной деятельности; нормативные правовые акты РФ.	<u>Знает</u> законодательство РФ о государственной кадастровой оценке, об оценочной деятельности; нормативные правовые акты РФ. <u>Умеет</u> анализировать обращения на соответствие требованиям законодательства РФ; анализировать обращения по вопросам определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	<u>Знает</u> законодательство РФ о государственной кадастровой оценке, об оценочной деятельности; нормативные правовые акты РФ. <u>Умеет</u> анализировать обращения на соответствие требованиям законодательства РФ; анализировать обращения по вопросам определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. <u>Владеет</u> навыками рассмотрения обращений, связанных с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости; проверки исходных данных об объектах недвижимости, организация их сверки и уточнения в ходе рассмотрения обращений.

**Критерии оценивания результатов производственной практики  
(научно-исследовательской работы).**

Уровень	Критерии оценивания	Оценочное средство
Минимальный уровень - неудовлетворительно	Обучающийся не выполнил программу практики или выполнил не в полном объеме, отчет о прохождении практики отсутствует либо не соответствует требованиям.	Отчет по практике, ответы на вопросы.
Пороговый уровень - удовлетворительно	Обучающийся частично выполнил намеченную на период практики программы, допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета; ответил не менее чем на 50 % из предложенных к защите вопросов.	Отчет по практике, ответы на вопросы.
Средний уровень - хорошо	Обучающийся полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета; ответил не менее чем на 70 % из предложенных к защите вопросов.	Отчет по практике, ответы на вопросы.
Высокий уровень - отлично	Обучающийся выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению отчета полностью соблюдены; ответил не менее чем на 80 % из предложенных к защите вопросов.	Отчет по практике, ответы на вопросы.

**Перечень вопросов для промежуточной аттестации.**

1. Цели и задачи работы, выполняемой в рамках учебной практики в соответствии с программой практики.
2. Основные понятия предмета исследования, терминология.

3. Основные законодательные и нормативные документы и материалы в исследуемой области.
4. Инструменты и методы анализа данных, использованные в ходе практики для выявления тенденций и зависимостей.
5. Существующие подходы к предмету исследования; состояние вопроса в отечественной и зарубежной литературе.
6. Анализ и оценка экономической деятельности субъекта.
7. Анализ эффективности деятельности субъекта (социально-экономической системы – государство, регион, муниципальное образование, отрасль).
8. Подготовка аналитических отчетов в рамках практики и формулирование выводов на основе проведенного анализа.
9. Способы и методы взаимодействия с другими специалистами для решения задач эффективного использования земель и других объектов недвижимости.
10. Разработка механизмов повышения эффективности деятельности субъекта (социально-экономической системы – государство, регион, муниципальное образование, отрасль).
11. Оценка экономической целесообразности предложенных мероприятий.
12. Результаты работы, их интерпретация.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 5.1. Основная литература

1. Буров, М. П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности: учебник / М. П. Буров. — Москва: Дашков и К, 2017. — 296 с. — ISBN 978-5-394-02748-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/94025>
2. Галиуллина, Е.Ю. Практикум по дисциплине «Оценка земель и иных объектов недвижимости в городах» для обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) Городской кадастр : учебное пособие / Е. Ю. Галиуллина. – Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2021. – 84 с. - Текст : электронный // Лань : эбс. – URL: <https://e.lanbook.com/book/247484>
3. Сулин, М. А. Основы землеустройства и кадастра недвижимости / М. А. Сулин, В. А. Павлова. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 260 с. – ISBN 978-5-507-46511-8. – Текст: электронный // Лань: эбс. – URL: <https://e.lanbook.com/book/310241>
4. Богомазов, С. В. Основы землеустройства : учебное пособие / С. В. Богомазов, Н. В. Корягина. – Пенза : ПГАУ, 2019. – 125 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/142023>.
5. Артеменко, В. В. Планировка сельских населенных мест [Текст] : учебник для вузов / В. В. Артеменко, В. П. Баскакова, А. В. Севостьянов. - М. : Колос, 1997. - 272 с.
6. Бадмаева, С. Э. Кадастровая оценка земель населенных пунктов: учебное пособие / С. Э. Бадмаева. – Красноярск: КрасГАУ, 2020. – 128 с.– Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/186974>
7. Земельный кадастр и мониторинг земель : учебное пособие / А. В. Лошаков, М. С. Мельник, С. В. Одинцов [и др.]. – Ставрополь : СтГАУ, 2022. – 148 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/323447>.
8. Липски, С. А., Земельное право : учебник / С. А. Липски. – Москва : КноРус, 2023. – 378 с. – ISBN 978-5-406-10498-9. – URL: <https://book.ru/book/947355>.
9. Информационные технологии. Базовый курс : учебник для вузов / А. В. Костюк, С.

А. Бобонец, А. В. Флегонтов, А. К. Черных. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 604 с. – ISBN 978-5-8114-8776-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/180821>

10. Цветков, В. Я. Основы геоинформатики / В. Я. Цветков. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 188 с. – ISBN 978-5-507-47062-4. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/323108>

11. Инженерная геодезия и геоинформатика. Краткий курс / М. Я. Брынь, Е. С. Богомолова, В. А. Коугия [и др.] ; под редакцией В. А. Коугия. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 288 с. – ISBN 978-5-507-48140-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/341231>

12. Липски, С. А., Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве : учебник / С. А. Липски. – Москва : КноРус, 2024. – 195 с. – ISBN 978-5-406-12427-7. – URL: <https://book.ru/book/951799>.

13. Липски, С. А., Правовое регулирование оборота земель сельскохозяйственного назначения : учебник / С. А. Липски. – Москва : КноРус, 2024. – 228 с. – ISBN 978-5-406-11845-0. – URL: <https://book.ru/book/950122>.

## 5.2. Дополнительная литература

1. Албегов, Р. Б. Принципы кадастрового деления и кадастровой оценки сельскохозяйственных угодий в Южном Федеральном округе РФ [Текст] / Р. Б. Албегов, И. Б. Басавев, З. А. Еналдиев. – Владикавказ : ФГОУ ВПО "Горский госагроуниверситет", 2006. – 176 с.

2. Коломейченко, А. С. Информационные технологии / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 212 с. – ISBN 978-5-507-45293-4. – Текст : электронный // Лань : эбс. – URL: <https://e.lanbook.com/book/264086>

3. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебник / С. Е. Прокофьев, С. Г. Камолов, О. С. Волгин [и др.]; под ред. С. Е. Прокофьева, С. Г. Камолова. – Москва : КноРус, 2024. – 287 с. – ISBN 978-5-406-12155-9. – URL: <https://book.ru/book/950546> – Текст: электронный.

4. Аверьянова, Н. Н. Земельный кодекс Российской Федерации. Краткий комментарий / Н. Н. Аверьянова. – Москва : Проспект, 2022. – 430 с. – ISBN 978-5-392-36203-5. – Текст : электронный // Лань : эбс. – URL: <https://e.lanbook.com/book/280142>. .

5. Совершенствование методики и технологии кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения: монография / А. А. Харитонов, Н. В. Ершова, С. С. Викин, М. А. Жукова; под редакцией А. А. Харитонova. – Воронеж: ВГАУ, 2016. – 203 с. – ISBN 978-5-7267-0872-0.– Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/178827>

6. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебное пособие / О. В. Жданова, Ю. В. Лабовская, Н. В. Еременко [и др.]. – Ставрополь : СтГАУ, 2021 – Часть 1 – 2021. – 152 с. – Текст : электронный // Лань : эбс. – URL: <https://e.lanbook.com/book/245645>.

7. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель [Текст] : научно-практический журнал. - М. : ИД " Панорама ", 1986 - . - Выходит ежемесячно. - ISSN 2074-7977.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

6.1. Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Office 2007 Standard
3. Moodle 3.8

- 6.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы
1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>)
  2. Электронная библиотечная система ООО «КноРус медиа» ([www.book.ru](http://www.book.ru))
  3. Электронная библиотечная система издательства «Лань» ([www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru))

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями профильной организации, на которую отправляется студент для прохождения производственной практики.

Профильная организация обязана создать условия для полноценного прохождения производственной практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Для подготовки отчета по практике и его защиты необходимы:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: комплектом мебели для обучающихся, доской настенной, рабочим местом преподавателя, комплектом мультимедийного оборудования, экраном-доской;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета;
- индивидуальный неограниченный доступ (в том числе удаленный) обучающихся к электронно - библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Горский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**

\_\_\_\_\_  
(тип практики)

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Горский ГАУ \_\_\_\_\_

Владикавказ год



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК  
производственной практики**

\_\_\_\_\_

(тип практики)

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель от ФГБОУ ВО Горский ГАУ \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

Владикавказ год

