

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 15.04.2023 15:00:31

Уникальный программный ключ:

528682d73e671e566ab07f01e1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

/Тарбаев В.А./

« 28 » апр 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

/Нейфельд В.В./

« 28 » апр 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ /

Наименование
практики

Технологическая практика

Направление
подготовки

21.03.02 Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки
программа

Управление недвижимостью

Квалификация
(степень) выпускника

Бакалавр

Нормативный срок
обучения

4 года

Форма обучения

Заочная

Общая трудоемкость
практики, ЗЕТ

6

Количество недель,
отводимых на
практику

4

Форма итогового
контроля

Зачет

Разработчик(и): доцент, Демакина И.И.

(подпись)

Саратов 2021

1. Цели практики

Целями производственной практики «Технологическая» является: формирование и закрепление обучающимися практических навыков выполнения работ, изучение производственного опыта и формирования системы ключевых компетенций специалистов в сфере землеустройства, кадастра недвижимости, управления земельными ресурсами.

2. Задачи практики

Задачи производственной практики «Технологическая» являются:

- овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- использование знаний о принципах управления земельными ресурсами, недвижимостью, кадастровыми и землеустроительными работами;
- получение первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- использование знаний о едином объекте недвижимости для разработки управленческих решений;
- использование знаний о современных автоматизированных технологиях сбора, систематизации, обработки и учета информации, о земельных участках и объектах недвижимости;
- использование знаний о современных методиках и технологиях мониторинга земель и недвижимости;
- применение накопленных знаний из отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости в практической деятельности;
- участие во внедрении результатов исследований и новых разработок.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО бакалавриата

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) Кадастр недвижимости и управление территориями производственная практика «Технологическая» относится к Блоку 2.Практика.

Технологическая практика базируется на знаниях и освоении материалов дисциплин в базовой и вариативной части Блока 1, а также на результатах учебных практик: «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» и «Исполнительская практика». Также дисциплин непосредственно направленных на рассмотрение видов профессиональной деятельности бакалавра (практическая деятельность в профильной сфере; методика ведения кадастра, формирования документов для кадастрового учёта и регистрации; теория и практика земельно-кадастровой деятельности; проектно-организационная деятельность в землеустройстве и кадастрах; и др.).

Для качественного усвоения навыков на технологической практике обучающийся должен:

- *знать*: организацию рационального использования земельных ресурсов, новые технологии в направлении землеустройство и кадастры, законодательство РФ для правового регулирования земельно-имущественных отношений, управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых землеустроительных работ;

- *уметь*: использовать полученные теоретические знания на практике, работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия, применять знания по проектированию; получать и обрабатывать информацию из различных источников, используя современные информационные технологии и критически ее осмысливать; использовать современные достижения науки и передовых информационных технологий в работе;

- *владеть*: навыками управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ.

Производственная практика – это практическая часть учебного процесса направленная на получение технологических навыков в условиях реального производства. Является обязательной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования уровня – бакалавр.

4. Способы и формы проведения практики

Производственная практика «Технологическая» имеет различные способы: стационарная или выездная; форма проведения практики - дискретная.

5. Место и время проведения практики

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса практика «Технологическая» проводится на 3 курсе. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часа, из них 215,9 – самостоятельная работа, 0,1 часа - промежуточная аттестация.

Место проведения производственной практики: профильные производственные предприятия, организации деятельность, которых связана и соответствует направлению подготовке 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Во время прохождения производственной практики обучающиеся привлекаются для выполнения работ, не предусматривающих проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Дисциплина направлена на формирование у обучающихся универсальной компетенции: «Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений» (ОПК-2); «Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров» (ОПК-3); «Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств» (ОПК-4); «Способен принимать обоснованные

решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ» (ОПК-6); «Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию» (ПК-1); «Способен проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства» (ПК-2); «Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране» (ПК-3); «Способен осуществлять государственный учет недвижимого имущества» (ПК-4); «Способен определять стоимость недвижимого имущества, прав, работ и услуг, связанных с объектами недвижимости» (ПК-7); «Способен выполнять отдельные технологические операции по фотограмметрической обработке данных дистанционного зондирования Земли» (ПК-9).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести компетенций (табл.1).

Табл
ица 1

Требования к результатам освоения практики

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Обучающийся должен приобрести: | |
|-------|-----------------|--|--|---|
| | | | умения | практические навыки |
| 1. | ОПК-2 | Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений | устанавливать и поддерживать контакты в профессиональной сфере, эффективно использовать средства активного общения, использовать способность работы в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия, в целом оценивать работу команды, учитывать социальные и культурные особенности каждого члена коллектива | владения профессиональной речью по специальности для активного общения, реализации делового общения в области землеустройства и кадастров Приемами оказания первой |
| 2. | ОПК-3 | Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров | использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |

| | | | | |
|----|-------|---|---|---|
| 3. | ОПК-4 | Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств | анализировать, систематизировать, обобщать и использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию | применения современными знаний о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию в области землеустройства, кадастров и мониторинга земель |
| 4. | ОПК-6 | Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ | использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами | владеть знаниями современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами |
| 5. | ПК-1 | Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию | применять в профессиональной деятельности знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости | навыки профессиональной деятельности в сфере правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости, владеть законами страны для получения профессиональных умений и опыта работы в сфере землеустройства, кадастров и мониторинга земель |
| 6. | ПК-2 | Способен проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства | использовать полученные знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ | основными приемами использования знаний для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ, опыта профессиональной деятельности |
| 7. | ПК-3 | Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране | использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах | владеть знаниями нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах |
| 8. | ПК-4 | Способен осуществлять государственный учет недвижимого имущества | осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам | умением владеть мероприятиями по реализации проектными решениями по землеустройству и кадастрам |

| | | | | |
|-----|------|---|---|--|
| 9. | ПК-7 | Способен определять стоимость недвижимого имущества, прав, работ и услуг, связанных с объектами недвижимости | использовать знания современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС) | владеть знаниями современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС) |
| 10. | ПК-9 | Способен выполнять отдельные технологические операции по фотограмметрической обработке данных дистанционного зондирования Земли | использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ | владеть знаниями современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ |

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики «Технологическая» составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, из них 215,9 – самостоятельная работа, 0,1 часа – промежуточная аттестация.

Таблица 2

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Продолжительность разделов (этапов) практики (часы) | Форма текущего контроля |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Подготовительный этап в т.ч. ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности составление плана работы, знакомство со структурой и организацией производственного подразделения, изучение правил составления отчета о прохождении производственной практики; знакомство с правилами оформления и ведения дневника практики; | 2 ч | роспись в журнале по технике безопасности и пожарной безопасности дневник |

| | | | |
|---|---|-------|--|
| | <p>составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Прибытие на место прохождения практики, оформление документов о приеме на практику, знакомство с рабочим местом, инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.)</p> | | |
| 2 | <p>Основной этап - изучение структуры предприятия (организации), участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей, знакомство с нормативно- правовой и другой документацией, освоение отдельных компьютерных программ в области землеустройства и кадастровой деятельности; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; выполнение индивидуального задания (в соответствии с местом прохождения практики и поставленными задачами); этап сбора, обработки и анализа полученной информации, участие в производственной деятельности предприятия, производственный анализ методов и результатов, проведенных землеустроительных и кадастровых работ</p> | 210,9 | <p>Собеседование. Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике.</p> |
| 3 | <p>Заключительной этап подготовки отчета (подготовка отчета по производственной практике, подготовка к защите отчета по практике)</p> | 3 | <p>Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике, собеседование, зачет</p> |

| | | |
|---|-------|-------|
| Промежуточная аттестация (защита отчета по практике) | 0,1 ч | зачет |
|---|-------|-------|

7.Формы отчетности по практике

Формы отчетности по технологической практике выступают: дневник, отчет (отчет о проделанной работе, доклад, презентация отчета), отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации, собеседование по результатам выполнения индивидуального задания.

Аттестация по производственной практике проводится в форме зачета.

Основанием для аттестации обучающегося по производственной практике является:

- выполнение индивидуального плана по производственной практике с соблюдением установленных сроков выполнения в полном объеме.

При аттестации по производственной практике обучающиеся представляют комиссии следующие документы:

- дневник по производственной практике;
- отзыв–характеристику руководителя производственной практики;
- письменный отчет о результатах выполнения по производственной практике, где обобщаются результаты выполнения заданий.

Дневник по производственной практике

Дневник по производственной практике включает следующие документы (Приложение 1):

- титульный лист отчетной документации о прохождении производственной практики;
- титульный лист дневника практики;
- памятку руководителю практики, обучающемуся;
- направление на практику;
- рабочий график (план) проведения производственной практики обучающегося;
- совместный рабочий график (план) проведения производственной практики;
- индивидуальное задание на производственную практику обучающегося;
- краткое содержание работы;
- отзыв–характеристику руководителя производственной практики;
- приложение к отзыву-характеристике с оценкой освоения компетенций.

Индивидуальное задание на производственную практику обучающегося и краткое содержание этапов практики рабочего графика проведения производственной практики обучающегося заполняются с учетом пункта 7 рабочей программы практики.

Краткое содержание работы включает информацию о выполненной работе за календарную неделю практики.

Отзыв–характеристика руководителя производственной практики отражает следующие качества обучающегося: способность формулировать цели и задачи производственной практики, способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия (способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды), использовать знания о

земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию, применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости, а также использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ.

Руководитель оценивает полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой производственной практики, а также сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики.

Руководитель практики выставляет оценку обучающемуся-практиканту по пятибалльной шкале в соответствии с уровнем оценивания компетенций.

После окончания технологической практики обучающийся показывает непосредственному руководителю от производства заполненный в ходе практики дневник, написанный отчет и собранные материалы. Также обучающийся обязан явиться к руководителю производственной практики от университета в назначенные кафедрой вуза сроки для представления отчета и дневника по производственной практике.

Практика считается завершенной при выполнении календарного плана в сроки, согласованные с руководителем от предприятия и руководителем от университета. Перед отъездом с места прохождения практики обучающийся полностью оформляет документы, характеризующие процесс прохождения практики:

- характеристику, заверенную подписью руководителя практики на предприятии и печатью организации;
- дневник, заверенный подписями руководителя практики от вуза, предприятия и печатью организации.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на обучающегося отзыв - характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

При возвращении с производственной практики в вуз обучающийся вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию защиты отчета в форме зачета, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите отчета по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Материалы практики (отчет, характеристика, отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

Требования к структуре и содержанию отчета по производственной практике

Отчет оформляется печатным способом на бумаге формата А 4, в текстовом редакторе Microsoft Word. Подробные требования к отчету представлены в таблице 2.

Таблица 3

Требования к отчету

| Название параметра | Требования к параметрам |
|--|--|
| Название шрифта | Times New Roman |
| Кегль шрифта | 14 (в таблицах допускается 12, в заголовках разделов – 14). |
| Межстрочный интервал | 1,5 (в таблицах – 1,0). |
| Отступ первой строки абзаца (красной строки) | 1,25 см |
| Поля | левое – 3,0 см правое – 1,5 см верхнее – 2,0 см нижнее – 2,0 см |

Основными требованиями к изложению материалов отчета являются:

- четкость и логическая последовательность изложения;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- логичность и обоснованность выводов, рекомендаций и предложений.

Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Титульный лист отчета по производственной практике оформляется в соответствии с Приложением 2.

Отчет по производственной практике распечатывается на принтере, на одной стороне листа белой бумаги одного сорта плотностью 80 г/м² формата А4 (297×210 мм) и помещается в пластиковый скоросшиватель.

В отчете необходимо предоставить информацию о целях и задачах производственной практики; нормативно-правовой и другой документации изученной на практике; освоенных методиках в ходе прохождения практики, о выполнении индивидуального задания.

Обучающийся пишет отчет о практике (объемом не менее 25 стр. с иллюстрациями, табличным материалом и расчетными формулами), который включает в себя разделы, представленные в «Программе практики» (общие сведения об организации, об экономико-географическом состоянии (месте прохождения практики) и объектах недвижимости района города, где осуществлялась практика, сведения о поставленных задачах на период производственной практики., виды и объемы работ, содержание и технология работ, использование программных продуктов, научно-исследовательская часть и т.д.). К отчету прилагаются материалы обследований и съемок, кадастровые и картографические документация, графические материалы (схемы, проекты, планы, карты и т.п.).

По результатам проверки наличия выше указанных документов и правильности их заполнения ответственным, за проведение производственной

практики допускает (не допускает) обучающегося, прошедшего производственную практику, к защите отчета по практике.

Отчет по производственной практике, заверенный подписью обучающегося, руководителя практики от университета, руководителя практики от профильной организации, должен быть представлен в распечатанном и электронном видах.

Аттестация по производственной практике осуществляется комиссией, которая назначается внутренним распорядительным локальным актом агрономического факультета.

Не позднее, чем за 10 календарных дней до проведения аттестации внутренним распорядительным актом структурного подразделения, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу обучающиеся оповещаются о предстоящей аттестации.

В последний день производственной практики бакалавр отчитывается о выполненных этапах работы.

По итогам аттестации комиссией дается оценка производственной практики бакалавра и определяется степень сформированности компетенций.

По результатам выполнения плана производственной практики обучающемуся выставляется итоговая оценка (зачтено). Зачет вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью членов комиссии, принимающих участие в собеседовании по итогам прохождения производственной практики.

Обучающиеся не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по практике представлен в Приложении 1 к рабочей программе по производственной практике «Технологическая».

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. **Варламов, А.А.** Организация и планирование кадастровой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник / Электрон. текстовые данные / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев; Под общ. ред. А.А. Варламова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 192 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавриат) (о) ЭБС Режим доступа: Znanium.com, по паролю. ISBN 978-5-00091-033-7

2. **Варламов, А.А.** Кадастровая деятельность [Электронный ресурс]: Учебник / Электрон. текстовые данные / Варламов А. А., Гальченко С. А., Аврунев Е. И; Под общ. ред. А. А. Варламова - 2-е изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 280 с. ЭБС Режим доступа: Znanium.com, по паролю. ISBN 978-5-00091-165-5 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57819>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю. ISBN 978-5-98281-400-5 («Альфа-М»). ISBN 978-5-16-009924-8 «ИНФРА-М»).

3. **Царенко, А.А.** Планирование использование земельных ресурсов с основами кадастра : учебное пособие / А.А. Царенко, И.В.Шмидт.- М: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018.-400с. : ил.+Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. – (Бакалавриат).

б) дополнительная литература

1. **Широкова, А.А.** Планирование и организация кадастровых работ для целей ведения государственного кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки 21.03.02

«Землеустройство и кадастры» всех форм обучения/ Широкова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Тюмень: Тюменский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57819>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю. ISSN: 2227-8397

2. **Шмидт, И.В.** Прогнозирование и планирование территории населенных пунктов с основами кадастра. [Электронный ресурс]: учебное пособие / Электрон. текстовые данные / И.В.Шмидт, А.А. Царенко.- Саратов: ООО Издательский Центр «Наука», 2013.-465с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57819>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю. ISBN 978-5-9999-1852-9.

3. **Васильев, А.Н.** Автоматизация кадастровых технологий с применением геоинформационных систем: Учебное пособие [Текст] / А.Н. Васильев, А.А. Царенко, И.В. Шмидт – Саратов, 2011. - 205с.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Агропоиск, полнотекстовая база данных иностранных журналов Doal, поисковые системы Rambler, Yandex, Google; Электронная библиотека СГАУ - <http://library.sgau.ru>; сайт ГОСТов: <http://standartgost.ru/>.

г) периодические издания:

1. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: информ.-аналит. журн. [Текст] / Издательский Дом "ПАНОРАМА".

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <http://library.sgau.ru>. Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>. Электронно-библиотечная система Znanium.com предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет. Для работы в электронной библиотеке можно использовать ПК и ноутбуки под управлением OS Windows и Linux, а также планшетные компьютеры на iOS и Android. Установки специального программного обеспечения не требуется. Рекомендованные браузеры для использования: Mozilla Firefox, Safari. Фонд ЭБС Znanium.com постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-

издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями отдельных авторов.

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru>. Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

5. Поисковые интернет-системы Яндекс <https://www.yandex.ru/>, Google <https://www.google.ru/>.

6. Реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>. Информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

е) базы данных и поисковые системы

1. Официальный сайт Конструкторского бюро «Панорама» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gisinfo.ru>, свободный.

2. Официальный сайт «Геокад» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.geocad.ru>, свободный.

3. Официальный сайт Росреестра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rosreestr.ru., свободный.

4. Электронная библиотека СГАУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.read.sgau.ru/biblioteka> , свободный.

13. Информационно-справочные системы

14. ГАРАНТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.garant.ru/ свободный.

15. Консультант Плюс - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru/ свободный.

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса относятся:

– персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;

– проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;

– активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения производственной практики «Технологическая»

используется материально-техническое обеспечение специально оборудованные кабинеты, средства и возможности предприятий и организаций, в которых обучающиеся проходят на производственную практику.

Рабочее место, определено предприятием на время прохождения практики (если это не полевой вариант практики), которое соответствует нормам действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В случаях проведения выездной практики применяется материально-техническое обеспечение профильных организаций (предприятий) с которыми заключены двухсторонние договоры на проведение практики обучающихся.

При прохождении производственной практики в полевых условиях, обучающийся руководствуется соответствующими нормами и требованиями для данного вида работ, имеющимися в данной организации. К работе в полевых условиях обучающийся допускается после соответствующего инструктажа и подписи в журнале по технике безопасности.

12. Методические указания по организации и проведению практики

Поиск места прохождения производственной практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно обучающимся (в последнем случае по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующим соответствующую основную профессиональную образовательную программу).

Организация проведения практики, осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики обучающимся университета. В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности основной профессиональной образовательной программы.

Для руководства производственной практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу факультета, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу.

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу факультета, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу, организующего проведение практики (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель производственной практики от университета назначается распорядительным актом университета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу. Руководитель

производственной практики от профильной организации закрепляется протоколом заседания кафедры, отвечающей за реализацию конкретного вида практики, соответствующей основной профессиональной образовательной программы, на основании выписки из распорядительного акта руководителя профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальным планом выполнения производственной практики;
- соблюдают правила внутреннего распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для обеспечения производственной практики бакалавров руководителями выпускной квалификационной работы выпускающей кафедры предполагается:

- организация, планирование и контроль за ходом производственной практики;
- согласование темы, планов работы обучающихся;
- консультирование, оказание помощи в подготовке материалов.

Организация производственной практики осуществляется на основании распорядительных актов университета, в которых определяются сроки и место проведения производственной практики, руководители производственной практики от университета и списочный состав обучающихся, направляемых на производственную практику.

Основанием для издания распорядительного акта служат служебная записка заведующего кафедрой «Землеустройство и кадастры» и заключенные университетом коллективные и индивидуальные договоры с профильными предприятиями, организациями на проведение производственной практики обучающихся.

В случае проведения производственной практики на базе профильных структурных подразделений университета служебная записка заведующего кафедрой «Землеустройство и кадастры» согласуется с руководителем профильного структурного подразделения.

Служебная записка о направлении обучающихся на практику предоставляется в управление обеспечения качества образования не позднее, чем за 20 дней до начала практики. Распорядительные акты о проведении практики издаются не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

«Технологическая», основным учебно-методическим обеспечением обучающегося во время прохождения производственной технологической практики являются методические указания и дневник по прохождению производственной практики. Учебно-методическим и информационным обеспечением обучающегося могут являться Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения производственной практики учебно-методическое и информационное обеспечение, которое студент может получить на кафедре, либо в библиотеке вуза.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы представлено в приложении 2 к рабочей программе производственной практике.

*Рассмотрено и утверждено на заседании
кафедры «Землеустройство и кадастры»
«28» мая 2021 года (протокол № 10).*

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу практики
«Технологическая практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Технологическая практика» на 2019/2020 учебный год:

Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения

| Наименование программы | Примечание |
|---|---|
| ESETNOD 32 Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование программного продукта ESETNOD32 AntivirusBusinessEditionrenewalfor 2041 user (продление 2041 лицензий на срок 12 месяцев). Лицензиат – ООО «Компьютерный супермаркет», г. Саратов. Контракт № 0025 на приобретение прав на использование средств антивирусной защиты от 11.12.2018 г. | Срок действия контракта истек |
| KasperskyEndpointSecurity Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование антивирусного программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (1500-2449) 1 yearEducationalLicence. Лицензиат – ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов. Контракт № ЕП-113 на оказание услуг по передаче неисключительных (пользовательских) прав на антивирусное программное обеспечение с внесением соответствующих изменений в аттестационную документацию по требованию защиты информации от 11.12.2019 г. | Переход на новое лицензионное программное обеспечение |

Актуализированная рабочая программа практики «Технологическая практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» «13» сентября 2019 года (протокол № 5).

Заведующий кафедрой


(подпись)

В.А. Тарбаев

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу практики
«Технологическая практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Технологическая практика» на 2019/2020 учебный год:

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы | Тип программы | Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения |
|-------|--|---|-----------------|---|
| 1 | Все темы дисциплины | Microsoft Desktop Education (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word) Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Microsoft Desktop Education All LngLic/SA Pack OLV E 1Y AcdmcEnt. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Контракт № 0024 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 11.12.2018 г. | Вспомогательная | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E1Y AcdmcEnt Предоставление неисключительных прав на ПО: Microsoft Office 365 Pro Plus OpenStudents Shared Server All LngSubsVL0LV NL 1MthAc-dmcStdnt w/Faculty Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов Контракт № А-032 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 23.12.2019 г. |

Актуализированная рабочая программа практики «Технологическая практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» «23» Инваря 2020 года (протокол № 6).

Заведующий кафедрой


(подпись)

В.А. Тарбаев

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу практики
«Технологическая практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Технологическая практика» на 2019/2020 учебный год:

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы | Тип программы | Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения |
|-------|--|---|-----------------|---|
| 1 | | <p>Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3276/223-981 от 01.07.2019 г.</p> | Вспомогательная | <p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».</p> <p>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.</p> <p>Договор об оказании информационных услуг № С-3379/223-173 от 01.03.2020 г.</p> |
| 2 | | <p>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (СПС Консультант Бюджетные организации локальный). Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов. Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2019/223-980 от 01.07.2019 г.</p> | Вспомогательная | <p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: СПС Консультант Бюджетные организации смарт-комплект Оптимальный локальный</p> <p>Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов</p> <p>Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-174 от 01.03.2020 г.</p> |

Актуализированная рабочая программа практики «Технологическая практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» « 29 » марта 2020 года (протокол № 8).

Заведующий кафедрой



В.А.Тарбаев

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу практики
«Технологическая практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Технологическая практика» на 2020/2021 учебный год:

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы | Тип программы | Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения |
|-------|--|--|-----------------|---|
| 1 | | <p>Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Экземпляры текущих версий специальных информационных массивов электронного (СИМ) периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3379/223-173 от 01.03.2020 г.</p> | Вспомогательная | <p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3491/223-865 от 21.08.2020 г. Срок действия договора: 01 сентября – 31 декабря 2020 года.</p> |
| 2 | | <p>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: СПС Консультант Бюджетные организации смарт-комплект Оптимальный локальный. Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов. Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-174 от 01.03.2020 г.</p> | Вспомогательная | <p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов</p> <p>Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-866 от 21.08.2020 г. Срок действия договора: 01 сентября – 31 декабря 2020 года.</p> |

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Технологическая практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» «27 августа» 2020 года (протокол № 1).

Заведующий кафедрой


(подпись)

В.А. Тарбаев

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Технологическая» практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Технологическая» практика» на 2020/2021 учебный год:

Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения

| Наименование программы | Примечание |
|--|---|
| <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование антивирусного программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (1500-2449) 1 year Educational Licence. Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Контракт № ЕП-113 на оказание услуг по передаче неисключительных (пользовательских) прав на антивирусное программное обеспечение с внесением соответствующих изменений в аттестационную документацию по требованию защиты информации от 11.12.2019 г.</p> | <p>Срок действия контракта истек</p> |
| <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.</p> | <p>Заключен новый договор сроком на 1 год (11.12.2020 г. - 10.12.2021 г.)</p> |
| <p>Microsoft Office 365 Pro Plus Open Students Shared Server All Lng SubsVL OLV NL IMth Acdmc Stdat w/Faculty</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПИАРЕКС», г. Саратов. Контракт № А-032 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 23.12.2019 г.</p> | <p>Срок действия контракта истек</p> |
| <p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПИАРЕКС», г. Саратов. Сублицензионный договор № 201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.</p> | <p>Заключен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2021 г.)</p> |

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Технологическая» практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» «22» декабря 2020 года (протокол № 5).

Заведующий кафедрой


(подпись)

Тарбаев В.А.