

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(Преддипломная практика)

<i>Направление подготовки</i>	Землеустройство и кадастры
<i>Код</i>	21.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Кадастр и управление объектами недвижимости
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Содержание:

1. Вид практики и формы ее проведения.
 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
 - 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы.
 - 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения.
 - 2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломная практика) и критериев оценки результатов обучения по практике.
 3. Место практики в структуре ОПОП.
 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
 5. Содержание практики.
 6. Формы отчетности по практике.
 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
 - 7.1 Паспорт фонда оценочных средств.
 - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики.
 - 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики.
 - 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.
 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
 - 8.1. Основная учебная литература.
 - 8.2. Дополнительная учебная литература.
 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
 11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
- Приложения.

1. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Практика запланирована для обучающихся, осваивающих программу по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Направленность (профиль) – Кадастр и управление объектами недвижимости

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель производственной практики:

– приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности по решению технологических и организационно-управленческих задач в области землеустройства и кадастров, оценочной деятельности и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

– формирование профессиональных компетенций через применение теоретических знаний к практической работе;

– обеспечение непрерывности и последовательности овладения я формами и методами профессиональной деятельности;

– приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы;

– воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации;

– развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения задач и реализации проектов предприятия;

– сбор, анализ и систематизация статистического материала для выполнения выпускной квалификационной работы

Место проведения производственной практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и дополнениями);
3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» - утвержден приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 № 245;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» Бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25.08.2020 № 978;
5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

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

2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1
	Разработка и реализация проектов	УК-2
	Командная работа и лидерство	УК-3
	Коммуникация	УК-4
	Межкультурное взаимодействие	УК-5
	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6
	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
	Инклюзивная компетентность	УК-9
Профессиональные	-	ПК-1
	-	ПК-2
	-	ПК-3
	-	ПК-4

2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа. УК-1.2 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. УК-1.3 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК-2.1 Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее

	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.2 Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности УК-2.3 Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии УК-3.2 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках УК-4.3 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте УК-5.2 Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте УК-5.3 Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческим, этическим и философским контекстами; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.2 Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения УК-6.3 Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации УК-8.2 Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению УК-8.3 Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2 Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний УК-9.3 Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
ПК-1	Способен вести и развивать пространственные данные государственного кадастра недвижимости	ПК-1.1 Знать: нормативно-правовую базу и информационно е обеспечение пространственных данных государственного кадастра недвижимости ПК-1.2 Уметь: применять информационно е обеспечение пространственных данных государственного кадастра недвижимости ПК-1.3 Владеть: навыками ведения и развития пространственных данных государственного кадастра недвижимости
ПК-2	Способен осуществлять государственный кадастровый учет	ПК-2.1 Знать: нормативно-правовую базу и информационно е обеспечение государственного кадастрового учета недвижимого имущества

	недвижимого имущества	ПК-2.2 Уметь: осуществлять государственный кадастровый учет недвижимого имущества ПК-2.3 Владеть: навыками ведения государственного кадастрового учета недвижимого имущества
ПК-3	Способен осуществлять информационное обеспечение в сфере кадастрового учета	ПК-3.1 Знать: нормативно-правовую базу осуществления информационного обеспечения в сфере кадастрового учета ПК-3.2 Уметь: осуществлять информационное обеспечение в сфере кадастрового учета ПК-3.3 Владеть: навыками осуществления информационного обеспечения в сфере кадастрового учета
ПК-4	Способен осуществлять разработку землеустроительной документации	ПК-4.1 Знать: производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно техническая документация в области описания местоположения; отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных работ, методики технического проектирования и создания землеустроительной документации ПК-4.2 Уметь: выполнять геодезические и картографические работы для установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства, проводить оценку и анализ качества выполненных работ, математическую обработку результатов измерений, применять геоинформационные системы, информационно - телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве ПК-4.3 Владеть: навыками сбора и анализа сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства, планирования проведения землеустроительных работ, выполнения землеустроительных работ по установлению и (или) уточнению на местности границ объектов землеустройства, анализа полученных результатов измерений

2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломная) и критериев оценки результатов обучения по практике

Планируемые результаты обучения по производственной практике (преддипломная) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-1		

	методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа	умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; навыками системного подхода для решения поставленных задач
Код компетенции	УК-2		
	виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	навыками разработки цели и задач проекта; навыками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Код компетенции	УК-3		
	основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	навыками и приемами социального взаимодействия и работы в команде
Код компетенции	УК-4		
	принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и	применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и

	письменной коммуникации	общении на русском и иностранном языках	иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Код компетенции	УК-5		
	закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте	навыками адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческим, этическим и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
Код компетенции	УК-6		
	основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
Код компетенции	УК-8		
	классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия	поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения	навыками прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях

	опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации	потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Код компетенции	УК-9		
	понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний	навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
Код компетенции	ПК-1		
	нормативно-правовую базу и информационное обеспечение пространственных данных государственного кадастра недвижимости	применять информационное обеспечение пространственных данных государственного кадастра недвижимости	навыками ведения и развития пространственных данных государственного кадастра недвижимости
Код компетенции	ПК-2		
	нормативно-правовую базу и информационное обеспечение государственного кадастрового учета недвижимого имущества	осуществлять государственный кадастровый учет недвижимого имущества	навыками ведения государственного кадастрового учета недвижимого имущества
Код компетенции	ПК-3		

	нормативно-правовую базу осуществления информационного обеспечения в сфере кадастрового учета	осуществлять информационное обеспечение в сфере кадастрового учета	навыками осуществления информационного обеспечения в сфере кадастрового учета
Код компетенции	ПК-4		
	производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области описания местоположения; отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства землеустроительных работ, методики технического проектирования и создания землеустроительной документации	выполнять геодезические и картографические работы для установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства, проводить оценку и анализ качества выполненных работ, математическую обработку результатов измерений, применять геоинформационные системы, информационно-телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве	навыками сбора и анализа сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства, установлениям и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства, планирования проведения землеустроительных работ, выполнения землеустроительных работ по установлению и (или) уточнению на местности границ объектов землеустройства, анализа полученных результатов измерений

3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (преддипломная) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание преддипломной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Геодезия», «Землеустройство», «Кадастр и кадастровая оценка недвижимости», «Менеджмент недвижимости», «Практика по профилю профессиональной деятельности», «Технологическая практика» и др.

Производственная практика (преддипломная) включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по

направлению подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры (квалификация/ степень бакалавр).

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>
	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы	9
Общая трудоемкость: недели/часы	6/324
Лекции (установочная конференция)	2
Консультации	
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0,15
Самостоятельная работа (СРС)	321,85

5. Содержание практики

Производственная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	-Прослушивание инструктажа по охране труда. -Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. -Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. -Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. -Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	текущий
2.	Основной этап	-Обучающийся проводит работу по выполнению основного и индивидуального задания в одном из подразделений организации (предприятия, учреждения, фирмы), а также знакомится с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики. Поиск, и обработка информации по индивидуальным заданиям. Углубленное изучение вопросов, связанных с выбранной темой ВКР в конкретном структурном подразделении. Выполнение запланированных работ, сбор материалов для написания отчета по практике и второй главы ВКР. Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации по выбранной теме ВКР; - составление отчёта по производственной практике	текущий
3.	Заключительный этап	- Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка	промежуточный

		рекомендаций по совершенствованию и организации работы предприятия-базы практики по направлению выбранной темы ВКР. - Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции.	
--	--	---	--

В ходе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности в вузе и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;
3. наблюдение.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику с места практики.

6.1 Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- задание на практику;
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации.

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

6.2 Отчет по практике

По итогам прохождения производственной практики (преддипломной) подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится внизу по центру.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику;

2. дневник прохождения практики;
3. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации;
4. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации);
5. приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения и кадровой службы.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, графика, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений (Приложения 1-5).

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы психологической службы.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

Основная часть отчета должна содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных обучающимся. В основной части отчета должно быть выражено личное отношение обучающегося к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

Обучающийся может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы организации.

Текст основной части отчета по практике должен содержать – титульный лист (Приложение 7), содержание, введение, описание выполненных заданий, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Описание выполненных заданий должно содержать:

1. Характеристику организации, где проходила практика.
2. Содержание выполненных практикантом работ (по заданию практики).
3. Самоанализ выполнения заданий по практике (какие задания были легкими, а какие – вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки, какие компетенции необходимо было проявить при выполнении заданий, какие рекомендации вы могли бы дать другим обучающимся при планировании и выполнении заданий по практике).

В заключении приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Библиографический список может включать учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники.

Приложения (вкладываются материалы, демонстрирующие итоги выполнения каждого пункта задания по практике).

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование;
- проверка заполнения дневников практики;
- беседа с руководителем практики от профильной организации.

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично,

		последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО (зачтено)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (зачтено)	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности.

		- связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Наличие элементов анализа проблемы.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения производственной практики и отобразить это в отчете.

7.2.2 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Перечень тем индивидуальных заданий

1. Организация и осуществление проектно-исследовательских работ по землеустройству, предусмотренных земельным законодательством;
2. Составление проектов землеустройства, градостроительных и других проектов использования земель, в том числе развития территории городов и поселений;
3. Разработка технико-экономических обоснований проектов и схем установления границ земельных участков при образовании и реорганизации землевладений и землепользований в различных отраслях народного хозяйства;
4. Регистрация прав на земельные участки, недвижимое имущество, проведение операций и сделок с ними;
5. Использование информационных технологий, моделирования и современной техники при создании кадастровых карт и формировании кадастровых информационных систем;
6. Кадастровая оценка земель различных категории и целевого назначения;
7. Разработка отчета об индивидуальной оценке объектов недвижимости.

*Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления
на итоговой конференции*

Этап 1. Подготовительный этап

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях

Этап 2. Основной этап

6. История создания организации, ее развитие, современное состояние.
7. Нормативно-техническая документация и организация работы предприятия.
8. Устав предприятия, его организационно-правовая форма, организационная структура.
9. Анализ деятельности организации в соответствии с темой ВКР.
10. Анализ и оценка состояние имущественного комплекса организации в соответствии с темой ВКР.

Этап 3. Заключительный этап

11. Проблемные области деятельности предприятия.
12. Выводы и рекомендации по результатам исследования, предложенные для реализации в ВКР.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут).
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Основная учебная литература

1. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Условия труда : учебное пособие / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 95 с. — ISBN 978-5-4487-0996-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142069.html>
2. Жидко, Е. А. Безопасность труда : учебное пособие / сост. Е. А. Жидко, Е. И. Головина. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-7731-1205-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146991.html>
3. Липски, С. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебник / С. А. Липски. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 245 с. — ISBN 978-5-4497-3861-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145161.html>
4. Коротева, Л. И. Отраслевые (ведомственные) кадастры : учебное пособие / Л. И. Коротева. — Комсомольск-на-Амуре : Комсомольский-на-Амуре государственный университет, 2023. — 64 с. — ISBN 978-5-7765-1541-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140655.html>
6. Алексеева, Н. С. Землеустройство и землепользование : учебное пособие / Н. С. Алексеева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2012. — 150 с. — ISBN 978-5-7422-3517-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/43946.html>
7. ГИС-технологии в землеустройстве и кадастре : учебное пособие / А. В. Симаков, Т. В. Симакова, Е. П. Евтушкова [и др.]. — Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2022. — 255 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128174.html>
8. Современные технологии в землеустроительной, геодезической и кадастровой деятельности : учебное пособие / Ю. Е. Голякова, В. Н. Щукина, Н. Г. Мартынова [и др.]. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2022. — 173 с. — ISBN 978-5-9961-2934-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126814.html>
9. Трифонов, Н. Ю. Комплексная оценка недвижимости : учебное пособие / Н. Ю. Трифонов. — Минск : Вышэйшая школа, 2022. — 240 с. — ISBN 978-985-06-3453-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129984.html>
10. Липски, С. А. Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости : учебник / С. А. Липски. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 306 с. — ISBN 978-5-4497-3863-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145182.html>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Комментарий к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» / М. А. Беляев, В. Ю. Коржов, Э. Р. Курманов [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 228 с. — ISBN 978-5-4497-2587-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135294.html>
2. Симакова, Н. Н. Организация охраны труда : практикум / Н. Н. Симакова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 165 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78158.html>

3. Землеустройство, планировка и застройка территорий : сборник нормативных актов и документов / составители Ю. В. Хлистун. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 418 с. — ISBN 978-5-905916-64-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30277.html>
4. Сухомлин, В. П. Межхозяйственное (территориальное) землеустройство. Часть первая : методические указания по выполнению самостоятельной практической работы по дисциплине «Основы землеустройства» для студентов направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / В. П. Сухомлин, Л. Г. Липина. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 54 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/54941.html>
5. Подрядчикова, Е. Д. Геопространственное обеспечение кадастровой и градостроительной деятельности в эпоху цифровой трансформации : монография / Е. Д. Подрядчикова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-9961-3141-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145123.html>
6. Надеждина, Н. Г. Земельный кадастр : учебно-методическое пособие / Н. Г. Надеждина. — 2-е изд. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 42 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122878.html>

Интернет-ресурсы:

1. www.iprbookshop.ru - электронно-библиотечная система
2. <https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование». <https://www.edu.ru/>
2. <https://openedu.ru/> «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)

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

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально-техническая база ММУ соответствует действующим санитарно-техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и нормативными документами МО РФ.

11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

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

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
(преддипломной)**

Наименование профильной организации: _____

Срок прохождения практики: с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Руководитель практики: _____
(от профильной организации, ФИО полностью, подпись)

Руководитель практики: _____
(от ВУЗа, ФИО полностью, подпись)

Студент группы: ППК _____

Курс, форма обучения:

Направление подготовки: 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

(ФИО студента; подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва 202__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель практики от образовательной организации (вуза) _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения: с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Содержание задания _____

Планируемые результаты: В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял _____ / _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись студента) (расшифровка подписи студента) (дата)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

**проведения производственной практики
(преддипломной)**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы _____

Направление подготовки: 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	Дата (по расписанию)
		2. Инструктаж по технике безопасности.	Дата (первый день практики)
		3.Разработка индивидуального задания.	Дата (до начала практики)
2	Основной этап	1.Сбор информации.	Дата (большая часть практики)
		2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	Дата (примерно 1/3 от практики)
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике	Дата (последние 1-2 дня практики)
		Защита отчета по практике	Дата (по расписанию)

Срок прохождения практики: с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, ФИО)

Руководитель практики от организации (вуза) _____
(подпись, ФИО)

Студент _____
(подпись, ФИО)

ДНЕВНИК **прохождения производственной практики** **(преддипломной)**

студента(ки) ____ курса
 группа _____

кафедры

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование профильной организации: _____

Срок прохождения практики: с ____ .202__ г. по ____ .202__ г.

Дата	Описание выполняемой работы в организации с учетом индивидуального задания	Подпись руководителя от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ¹	

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

(подпись, ФИО)

Руководитель практики от образовательной организации (вуза) _____ / _____

(подпись, ФИО)

Студент _____ / _____

(подпись, ФИО)

¹ Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

(наименование организации)
(фактический адрес)
(реквизиты (ИИН/ОГРН))

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана

(Ф.И.О. обучающегося)

Проходившему (шей) производственную практику (преддипломную)

в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

За время прохождения практики изучил(а):

В период прохождения практики решались следующие задачи:

Результат работы обучающегося(щейся):

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__ г.

МП