

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	21.02.04_2022_T322.plx Землеустройство Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технический		
Квалификация	техник-землеустроитель		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 5	
аудиторные занятия	144		
самостоятельная работа	0		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	144	144	144	144
Итого ауд.	144	144	144	144
Контактная работа	144	144	144	144
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

Булес Л.Г.



Рабочая программа дисциплины

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 485)

составлена на основании учебного плана:

Землеустройство

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технический

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 13.05.2021 протокол №11

Председатель цикловой комиссии

агрономии и технических специальностей



Н. Г. Алексеева

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.
1.2	<i>Задачи:</i> - углубление первоначального практического опыта: - овладение производственными навыками технологии проведения землеустроительных работ (межевых работ); - овладения навыками применения документации по территориальному планированию; - овладеть навыками предоставления земельных участков; - овладеть навыками проведения государственного кадастрового учета; - овладеть навыками проведения государственной регистрации прав. - развитие общих и профессиональных компетенций - подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы исследовательской деятельности
2.1.2	Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия
2.1.3	Охрана труда
2.1.4	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.1.5	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.6	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.7	Учебная практика. Выполнение земельно-кадастровых работ
2.1.8	Учебная практика. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды
2.1.9	Учет земель и контроль их использования
2.1.10	Выполнение земельно-кадастровых работ
2.1.11	Земельные правоотношения
2.1.12	Правовой режим земель и его регулирование
2.1.13	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.14	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.15	Учебная практика. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства
2.1.16	Учебная практика. Рабочая профессия 12192 Замерщик на топографогеодезических и маркшейдерских работах
2.1.17	Камеральная обработка результатов полевых измерений
2.1.18	Организация и технология производства землеустроительных работ
2.1.19	Подготовка материалов для проектирования территорий
2.1.20	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.21	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.22	Разработка и анализ проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства
2.1.23	Технология производства полевых геодезических работ
2.1.24	Учебная практика. Проведение проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра
2.1.25	Учебная практика. Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 1.: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
Уметь:	

Владеть:

ОК 2.:Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 3.:Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 4.:Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 5.:Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 6.:Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 7.:Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 8.:Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОК 9.:Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.1.:Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.2.:Обрабатывать результаты полевых измерений.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.3.:Составлять и оформлять планово-картографические материалы.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.4.:Проводить геодезические работы при съемке больших территорий.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 1.5.:Подготавливать материалы аэро-и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.1.:Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.2.:Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.3.:Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.4.:Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.5.:Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 2.6.:Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 3.1.:Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК 3.2.:Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.

Знать:

Уметь:

Владеть:
ПК 3.3.:Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК 3.4.:Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия, контролировать их выполнение.
Знать:
Уметь:
Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

Раздел 1. Производственная практика (преддипломная)							
1.1	Знакомство с программой практики, инструктаж по технике безопасности /Пр/	5	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Съемка земель - теодолитная, спутниковая, тахеометрическая т.д. /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
1.3	Обследование территории - землеустроительное, агрохозяйственное, почвенное, мелиоративное, геоботаническое и др. /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото

1.4	Оформление документов по предоставлению землевладельцам и землепользователям и по изъятию земельных участков /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
1.5	Работы по земельному кадастру, включая регистрацию землевладений и землепользований, учет количества и качества земель, заполнение земельно-кадастровой документации по инвентаризации земель, работы по определению земельного налога. /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
1.6	Ведение государственного кадастрового учета земельных участков; /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото

1.7	Проведение инвентаризации ранее учтенных земельных участков; /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
1.8	Оформление кадастрового дела /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
1.9	Работа в дежурной кадастровой карте /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото

1.10	Работа в специализированных программах /Пр/	5	18	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
1.11	Производственные экскурсии /Пр/	5	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
1.12	Сбор, обработка и анализ информации для написания отчета и ВКР /Пр/	5	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	Предоставление 1 главы ВКР

1.13	Оформление отчетной документации /Пр/	5	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	
------	---------------------------------------	---	---	--	---	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Студент перед началом практики получает задание для выполнения определенного вида работ, в период производственной деятельности

1. Изучить технологии производства землеустроительных и кадастровых работ
2. Выполнить геодезические съемки и земельно-кадастровые работы
3. Приобрести навыки работы с землеустроительной документацией
4. Собрать материалы для написания ВКР и курсовой работы
5. Оформить дневник и отчет по практике

2) Темы для НИРС

Анализ состояния земельного фонда муниципального района (хозяйства).

Анализ использования земельного фонда муниципального района (хозяйства).

Анализ проектов землеустройства по хозяйству.

Эффективность использования пашни в муниципальном районе (хозяйстве).

Ландшафтно-экологическая оценка территории сельскохозяйственного предприятия.

Оценка освоенности проектов землеустройства в муниципальном районе (хозяйстве).

Анализ влияния природных условий и экономических факторов на уровень использования пашни.

Современное состояние земель в муниципальном районе и перспективы их использования.

Особенности организации землеустроительной службы в муниципальном районе.

Прогноз состояния земель в муниципальном районе.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики.
 2. Фонд оценочных средств включает дневник, отчет, контрольные материалы для промежуточной аттестации в форме контрольных вопросов и заданий, а также индивидуальных заданий.
 3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой производственной практики.
 4. Перечень компетенций, формируемых практикой по профилю специальности
- Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности.

Критерии оценки результатов выполнения заданий:

Студент прошел практику, своевременно предоставил отчетную документацию по прохождению практики на цикловую комиссию. Все документы (отзыв, дневник, отчет о прохождении практики) оформлены в соответствии с требованиями, имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики. Во время защиты ответил на поставленные вопросы, выполнил индивидуальное задание - отлично

Студент прошел практику, своевременно предоставил отчетную документацию по прохождению практики на цикловую комиссию. Все документы (отзыв, дневник, отчет о прохождении практики) оформлены в соответствии с требованиями, имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики. Во время защиты ответил не на все поставленные вопросы, имеет незначительные замечания по оформлению отчетной документации, выполнил

Студент прошел практику, своевременно предоставил отчетную документацию по прохождению практики на цикловую комиссию. Во время защиты ответил не на все поставленные вопросы, имеет существенные замечания по оформлению отчетной документации, выполнил индивидуальное задание - удовлетворительно
 Студент не прошел практику, не предоставил дневник-отчет, затрудняется ответить на поставленные вопросы, или не выполнил индивидуальное задание - неудовлетворительно

Перечень вопросов для оценки результатов прохождения производственной практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
4. Какие отчетные документы были составлены в результате прохождения практики?
5. Какие вопросы индивидуального задания были выполнены в процессе практики?

Критерии оценки:

Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.

Соблюдаются нормы литературной речи - отлично

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно.

Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи - хорошо

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи.

Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи - удовлетворительно

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Дневник, отчет о прохождении практики

Собеседование

Индивидуальное задание

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Липски С. А.	Осуществление кадастровых отношений. Правовые аспекты проведения государственной кадастровой оценки: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование; Ай Пи Ар Медиа, 2020	https://www.iprbookshop.ru/96969.html
Л1.2	Пипиекова А.Н.	Учёт земель и их использования: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5086:1095&catid=28:economic&Itemid=181
Л1.3	Пипиекова А.Н.	Правовой режим земель и его регулирование: учебное пособие (курс лекции) (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5085:1094&catid=21:law&Itemid=176
Л1.4	Пипиекова А.Н.	Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5084:1093&catid=2:est&Itemid=155

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.5	Пипиекова А.Н.	Организация и технология землеустроительных и кадастровых работ: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5083:1092&catid=28:economic&Itemid=181
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Липски С.А.	Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий: учебное пособие для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020	https://www.iprbookshop.ru/96971.html
Л2.2	Липски С.А.	Управление объектами земельно-имущественного комплекса и природными ресурсами территорий: учебное пособие для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020	https://www.iprbookshop.ru/96970.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Moodle
6.3.1.3	КонсультантПлюс
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	метод проектов
	дискуссия
	ситуационное задание
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе организации производственной практики руководителями от цикловой комиссии и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

Во время прохождения практики студентами проводятся исследования по тематике индивидуальных заданий, по ВКР. Проводятся наблюдения, анализы, обобщение информации.

По мере накопления данных (экспериментальных, производственных) проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация их, составляются рекомендации и предложения (при этом может быть использован различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения).

По результатам практики заполняется аттестационный лист. Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от колледжа на основании собеседования со студентом-практикантом (защиты дневника, отчета), с учетом личных наблюдений за самостоятельной работой студента, выполнения им индивидуального задания по содержанию и в соответствии с представленным дневником (отчетом) практики,

характеристики и предварительной оценки руководителя практики от базового предприятия отраженной в аттестационном листе. Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики по профилю специальности, или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.