

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Л.В. Яковлева

«21» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой биотехнологии,
аквакультуры, почвоведения и управления
земельными ресурсами

Л.В. Яковлева

«21» июня 2024 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	Технологическая практика
Составитель	Столярова Е.М., к.г.н., доцент кафедры биотехнологии, биоэкологии, почвоведения и управления земельными ресурсами
Направление подготовки/ специальность	21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль) ОПОП	Земельный кадастр
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная
Год приема	2021
Курс	4
Семестр	7

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения производственной практики являются:

приобретение и закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение ими практических навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе реального практического изучения землеустроительных работ, работ, связанных с ведением кадастра недвижимости путем непосредственного участия в этих работах на рабочих местах.

1.2. Задачи прохождения производственной практики:

- приобретение студентами практических навыков и умений, соответствующих направлению «Землеустройство и кадастры»;
- закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам путем практического изучения современных землеустроительных и кадастровых работ, инструментальных средств, приборов и программно-аппаратного комплекса, организации передовых методов работы, вопросов безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды;
- овладение методикой получения, обработки, хранения земельно-кадастровой информации;
- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. СПОСОБ И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Способ проведения практики – стационарная; выездная

2.2. Места проведения практики – в структурных подразделениях университета, в учебно-опытном хозяйстве «Начало» Астраханского государственного университета, г. Астрахани, Астраханской области, других регионах РФ. А также следующие организации:

- Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области;
- ООО АСТРАГЕОПроект;
- ГАУ АО «Центр пространственной аналитики и промышленного развития»;
- ФГБУ Россельхозцентр (Астрахань);
- ООО «Землеустройство»;
- ФГБУ «Управление мелиорации земель и сельскохозяйственного водоснабжения по Астраханской области»;
- Учебно-опытное хозяйство «Начало» Астраханского государственного университета;
- ООО «ГЦАС «Проектно-строительная фирма «ГЕОэкспресс»».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

- а) профессиональных (ПК): ПК-1-3.
- б) универсальных (УК): УК1-3; УК-9.

Таблица 1 - Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен к ведению и развитию пространственных баз данных государственного кадастра недвижимости.	ПК-1.1. Знает порядок формирования информационной базы о границах объектов землеустройства, зонах с особыми	ПК-1.2. Умеет формировать базу пространственных данных по результатам комплексного изучения территорий и информационного	ПК-1.3. Владеет навыками внесения сведений, поступивших в порядке информационного взаимодействия, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий
ПК-2. Способен осуществлять действия по государственному кадастровому учету и оценке недвижимого имущества, вести документооборот	ПК-2.1 Знает порядок осуществления кадастрового учета и оценки объектов недвижимости.	ПК-2.2 Умеет применять в работе знания норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета оценки недвижимого имущества.	ПК-2.3 Владеет навыками работы с нормативно-правовыми документами в сфере кадастровой деятельности на уровне федерации, региона и муниципалитета, а так же оценки объектов недвижимости.
ПК-3 Способен разрабатывать мероприятия и предложения по планированию и организации рационального использования земель и их охране	ПК-3.1 Нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране	ПК-3.2 Умеет определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов.	ПК-3.3 Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, производственно-отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране; определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; организации рационального использования земельных ресурсов.

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.	УК-1.2. Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Владеет 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 способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.	УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализирует альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использует нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	УК-2.3. Владеет 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. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и деловой коммуникации, а также принципы командной работы.	УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; применяет основные нормы социального взаимодействия для самореализации и достижения личных и командных целей.	УК-3.3. Имеет навыки командной работы, а также навыки успешного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности.
УК-9 Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями) и (или) практиками:

- формируемые предшествующими дисциплинами: «Агроэкология», «Статистическая обработка результатов», «Экологическое нормирование почв», «Основы природопользования», «Землеустройство», «Кадастр и мониторинг земель».

Знания: основных направлений почвоведения, земельного кадастра и сертификации почв, современного состояния разных отраслей почвоведения, основные положения, методы, задачи, объекты почвоведения и землеустройства, правил безопасности в лаборатории.

Умения: подбирать методики, работать с нормативной документацией, оформлять научные публикации, отчеты, презентации, статистически обрабатывать полученные результаты.

Навыки: владеть основными почвенными методами, владеть методами статистической обработки.

4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:

- «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров», «Менеджмент в природопользовании», «Почвенно-экологический мониторинг», выпускная квалификационная работа.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность - 6 недель

Таблица 2 - Структура и содержание практики

№	Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	Вводная часть.	- Получение индивидуально-го задания. -Формулировка целей и задач практики; -Составление календарного плана с руководителем практики; -Инструктаж по технике безопасности; -Изучение путей проведения библиографического поиска; - Прохождение инструктажа. Ознакомление с техникой безопасности.	ПК-1-3, УК-1,3,9	20 часов	Календарный план, введение в отчете, задание
2	Производственный этап	Посещение предприятий, работающих в области землеустройства и кадастра и смежных областей (сельское хозяйство, агрохимия, земельный надзор, экология,	ПК1-3, УК-1,3,9	300 часов	Главы в отчете, презентация по выбранному предприятию

№	Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
		сертификация). Знакомство с основными методами, используемыми на предприятиях, с основным оборудованием и принципом работы. Выполнение индивидуального задания на выбранном месте прохождения практики.			
3	Обработка результатов	Освоение современных методов математической обработки данных и их анализа; способов представления результатов исследования (табличный, графический, фото и др.).	ПК-1-3, УК-1,3,9	100 часов	Отчет, собеседование с руководителем практики
4	Заключительный	Написание отчета. Подготовка презентации.	ПК-1-3, УК-1,3,9	12 часов	Отчет, презентация полученных результатов, характеристика с места прохождения практики

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Формой отчётности по итогам практики является составление и защита отчета.

К промежуточной форме отчета относится регулярное (один раз в неделю) собеседование с руководителем производственной практики о ходе работы; предоставление текущих материалов.

Во время прохождения производственной практики студент обязан выполнить программу практики, подготовленную согласно общему или индивидуальному заданию (приложение 2), на основе которого составляется календарный план-график (приложение 4), собрать материал для написания отчета, представить отчет и дневник практики, характеристику, заверенные руководителями практики от кафедры.

В каждом разделе отчета должны быть представлены все материалы, полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, рисунки, карты, диаграммы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д. Отчет по практике включает следующие разделы:

Титульный лист (приложение 1)

Индивидуальное задание

Содержание

Пояснительная записка

План-график (календарный план) прохождения практики (приложение 4)

Введение (указывается место, сроки, цель, задачи проведения практики)

Глава 1. Общее положение о предприятии
 Глава 2. Результаты выполнения индивидуального задания
 Заключение
 Список используемой литературы (ГОСТ 7.1.-2003, ГОСТ 7.82-2001)
 Приложение
 Дневник о прохождении практики
 Характеристика

В заключение подводится итог по отдельным этапам практики.

При необходимости результаты в форме графиков, фотографий и т.п. приводятся в Приложении к отчету.

Презентация выполненной работы проходит на зачетном семинаре – конференции, где в комиссии также присутствуют представители предприятий (руководители предприятий), где проходила практика.

На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачет по практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3 - Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Вводная часть.	ПК-1-3, УК-1-3,9	Календарный план, введение в отчете, задание
2	Производственный этап (ознакомление с видами производств в области землеустройства и кадастров)	ПК-1-3, УК-1-3,9	Главы в отчете, презентация по выбранному предприятию
3	Обработка результатов	ПК-1-3, УК-1-3,9	Отчет, собеседование с руководителем практики
4	Заключительный	ПК-1-3, УК-1-3,9	Отчет, презентация полученных результатов, характеристика с места прохождения практики

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценка производится по пятибалльной системе, которая учитывает:

- качество выполнения программы практики, календарного плана и отзыв руководителя от базы практики;
- качество содержания и оформления отчета;
- творческий подход студента при выполнении задания на практику;
- качество защиты (доклад, ответы на вопросы).

Таблица 4 – Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

Контрольные задания носят как общий, так и индивидуальный характер в соответствии с этапом производственной практики. В целом задания можно классифицировать в следующие группы:

1. Знакомство с историей, областью деятельности, структурой учреждения (предприятия), основными задачами его подразделений, материально-технической базой;
2. Ознакомление с должностными инструкциями специалиста на рабочем месте; изучение нормативно-правовых документов; организация безопасного функционирования производства, принципы экологической защиты и охраны труда персонала;
3. Освоение основных методик, выполнение научно-исследовательской и производственной деятельности под руководством специалистов.
4. Выбор темы с обоснованием актуальности и социальной значимости, знание истории изучаемого вопроса, цель и задачи исследования (индивидуальное задание научного руководителя). Отработка методик постановки и выполнения научных экспериментов по выбранной теме с учетом точности и эффективности.

Производственная практика оценивается на основе выполнения студентами научно-исследовательской работы, оформления отчета, дневника практики, презентации, характеристики с места прохождения практики.

По итогам прохождения практики студент предоставляет на кафедру отчетную документацию:

- итоговый отчет о прохождении практики (приложение 1). Отчет отражает выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики

от организации (предприятия) и должен содержать выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете;

- совместный рабочий график (приложение 3);
- индивидуальное задание (приложение 2);
- характеристику, подписанную руководителем от организации, где проходила практика и заверенную печатью организации (приложение 4).

Отчет о прохождении производственной практики должен включать в себя: содержание, пояснительную записку, введение (указываются цели, задачи, объект, предмет, места проведения практики), описание научно-исследовательской и производственной части (описание применяемых методов, оборудования, описание результатов и их обработка), выводы, заключение и список используемых источников.

Также каждый студент представляет устный отчет с презентацией о прохождении производственной практики (с описанием основных методов, применяемых на данном производстве, целей, задач предприятия и т.д.) на зачетном семинаре – конференции.

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

На практике студенты выполняют виды самостоятельной работы, утвержденной заданием в соответствии с выбранным местом прохождения практики.

Отчет оформляется на листах формата А4 в соответствии с ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к тестовым документам».

Требования к оформлению отчета: шрифт Times New Roman, 14 пт, в таблицах 10 — 12 пт. Интервал 1,0. Красная строка отступ 1,25. Поля: слева 3,0 см, справа — 1,5 см, снизу и сверху — 2,0 см. Выравнивание по ширине. Заголовки глав — 16 пт, жирный, прописными буквами, по центру. Подзаголовки — жирный, строчные буквы (кроме первой), 14 пт. **В конце заголовков и подзаголовков точка не ставится.** Номера страниц вверху, справа. Стилль маркеров — единый. В тексте не должно быть двойных пробелов и интервалов до и после абзацев в одной главе. **Содержание формируется автоматически.**

Студент представляет полученные результаты в форме презентации на публичной защите на семинаре – конференции. Если практика проходила на предприятии, то на защите присутствуют представители предприятий.

После проверки руководителем практики отчета по практике с приложенным календарным планом отчет выносится на защиту в случае соответствия его установленным требованиям. На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачет по практике.

Защита итоговой практики проводится на семинаре - конференции. Студенту дается время 10 минут для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего комиссия выставляет студенту оценку по пятибалльной системе и соответствующие ей баллы, которые учитывают:

- качество выполнения программы практики, календарного плана и отзыв руководителя от базы практики;
- качество содержания и оформления отчета;
- творческий подход студента при выполнении задания на практику;
- качество защиты (доклад, ответы на вопросы).

Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
-------	----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	Отражение изученных во время практики общих вопросов	2/10-25	25	В течении практики
2.	Отражение основных результатов практической деятельности	2/10-25	25	В течении практики
Всего			50	-
Качество отчёта и его защита				
3.	Защита отчета о прохождении практики	1/30-50	50	В конце практики
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	1
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	5
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	5
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	5

Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

по дисциплине «Математика»		
Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69		
60–64	3 (удовлетворительно)	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 340 с. — ISBN 978-5-394-01694-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85339.html>

2. Основы научных исследований и инженерного творчества (учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента) : учебно-методическое пособие по выполнению исследовательской работы / составители К. Г. Земляной, И. А. Павлова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 68 с.

— ISBN 978-5-7996-1388-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68267.html>

3. Сулин, М. А. Основы земельных отношений и землеустройства : учебное пособие / М. А. Сулин, Д. А. Шишов. — Санкт-Петербург : Проспект Науки, 2015. — 320 с. — ISBN 978-5-906109-24-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80065.html>

4. Хожемпо, В. В. Азбука научно-исследовательской работы студента : учебное пособие / В. В. Хожемпо, К. С. Тарасов, М. Е. Пухляно. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2010. — 108 с. — ISBN 978-5-209-03527-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11552.html>

5. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. — Москва : Дашков и К, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-394-02518-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60482.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Воеводина Т.С., Экологическое нормирование почв и управление земельными ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов / Воеводина Т.С., Русанов А.М., Васильченко А.В., Верхошенцева Ю.П., Булгакова М.А., Сулейманов Р.Р. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 185 с. - ISBN 978-5-7410-1761-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741017616.html>

2. Александров, В. Ю. Экологический менеджмент : учебное пособие / В. Ю. Александров, Д. А. Немугценко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 87 с. — ISBN 978-5-7782-2283-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>

3. Справочник инженера по охране окружающей среды (эколога) : учебно-практическое пособие / В. П. Перхуткин, З. И. Перхуткина, Т. А. Овчарук [и др.]. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2006. — 879 с. — ISBN 5-9729-0005-X. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/5072.html>

4. Широкова, А. А. Планирование и организация выполнения кадастровых работ для целей кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Широкова. — Электрон. текстовые данные. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2017. — 160 с. — 978-5-9961-1512-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83712.html> (ЭБС IPRbooks).

5. Панин, Е. В. Межевание объектов землеустройства : учебное пособие / Е. В. Панин, А. А. Харитонов, И. В. Яурова. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 338 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72697.html>

6. Федеральный закон от 18 июня 2001 г. N 78-ФЗ "О землеустройстве"

7. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности".

8. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

9. Приказ Минэкономразвития РФ от 24.11.2008 г. № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков»

10. Приказ Министерства экономического развития РФ от 18 декабря 2015 г. N 953 "Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава со-

держатся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений"

11. Приказ Министерства экономического развития РФ от 20 ноября 2015 г. N 861 "Об утверждении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке"

12. Приказ Минэкономразвития России от 21.11.2016 N 734 "Об установлении формы карты-плана территории и требований к ее подготовке, формы акта согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ и требований к его подготовке"

13. Постановление Правительства РФ от 30.07.2009 № 621 "Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и требований к ее составлению"

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента»: www.studentlibrary.ru.

2. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>

3. Электронная библиотека АГУ <https://biblio.asu.edu.ru>

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.))

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации - использование возможностей электронной почты преподавателя - использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)

- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (вебконференции, форумы, учебно-методические материалы и др.)) - использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс.

9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер

Наименование программного обеспечения	Назначение
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 10 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
GIMP	Многоплатформенное программное обеспечение для работы над изображениями.
LibreOffice	Пакет офисных программ.
CorelDRAW Graphics Suite x6	Надежное программное решение для графического дизайна, которое подойдет как начинающим, так и опытным пользователям. Пакет включает в себя среду с обширным контентом и профессиональные приложения для графического дизайна, редактирования фотографий и веб-дизайна.

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» <http://dlib.eastview.com>

Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com

Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru/catalog/>

Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <https://journal.asu.edu.ru/>

Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии от-

сканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики предоставляет кафедра, на которой реализуется программа магистратуры, а также производственные предприятия, лаборатории, научно-исследовательские институты, которые согласно договорам могут являться базами проведения производственной практики магистрант. Соответствующие договоры заключаются руководителями производственной практики, хранятся на кафедре и в деканате биологического факультета.

Учебные и научные лаборатории кафедры биотехнологии, аквакультуры, почвоведения и управления земельными ресурсами оснащены современным учебно-научным и научным оборудованием.

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание программы практики может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Н.ТАТИЩЕВА

Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
название вида практики

В

(наименование профильной организации)

студента (ки) _____ курса _____ группы _____
отделения _____ факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры

подпись

ФИО, должность

« _____ » _____ 20__ г.

Астрахань - 20__

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Н.ТАТИЩЕВА

Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
на учебную, производственную практику (образец)**

Обучающийся _____ курса _____ группы _____ формы обучения _____
факультета _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(полное наименование профильной организации)

Адрес профильной организации: _____
(указывается фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Задание:

Обязанности обучающегося при прохождении практики:

Планируемые результаты практики:

Водитель практики
иверситета

подпись

ФИО, должность

_____» _____ 20__ г.

асовано:

Водитель практики
рофильной организации

подпись

ФИО, должность

_____» _____ 20__ г.

ние принято к исполнению:

подпись обучающегося

ФИО обучающегося

_____» _____ 20__ г.

дата получения задания

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Н.ТАТИЩЕВА

Совместный рабочий график (план) проведения практики*

Направление подготовки/специальность _____	Наименование профильной организации _____
Профиль подготовки _____	
Форма обучения _____	Структурное подразделение _____
_____ очная, очно-заочная, заочная	
Курс _____	

Сроки проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Планируемые работы

(по учебной, производственной практикам)

№ п/п	Содержание работы**	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководи- теля от ор- ганизации о выполнени и
1.	Оформление документов по прохождению практики		Индивидуальное задание на практику, договор, приказ о направлении на практику, предписание	
2.	Организационное собрание (установочная конференция)		Проведение вводного инструктажа	
8.	Итоговая отчётная конференция		Отчеты. Ведомость	

**Содержание работы определяется руководителями практики

Руководитель практики
от университета

Руководитель практики
от профильной организации

Дата составления:

«__» _____ 20__ г.

* Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении _____ практики

на студента _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

_____ формы обучения _____

направления подготовки/специальность _____

Место практики _____

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики _____

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения
направление подготовки/(специальность) _____
_____ шифр, наименование

фамилия, имя, отчество обучающегося

Место проведения практики:

наименование профильной организации

Адрес профильной организации:

Начало практики «_____». _____ 20____ г.

Окончание практики «_____». _____ 20____ г.

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от профильной организации:

Астрахань-20__

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - КОМПЕТЕНЦИЯМИ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках _____ (учебной, производственной и т.д.) практики	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении _____ (учебной, производственной и т.д.) практики (<u>имеются в виду освоенные умения и приобретенный практический опыт</u>)
ПК-п:	ПК-п.1:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: знать: ...; ...; уметь: ...; ...; владеть: ...; ...
	ПК-п.2:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: знать: ...; ...; уметь: ...; ...; владеть: ...; ...

Примечание: Планируемые результаты обучения при прохождении практики должны быть прописаны в строгом соответствии с программой практики и учебным планом

2. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка:

1. Инструктаж в АГУ им. В.Н. Татищева

Провёл
Ответственный от АГУ им. В.Н. Татищева
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

Ознакомлен
Обучающийся
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

Дата «___» _____» 20___ г.

Дата «___» _____» 20___ г.

2. Инструктаж в профильной организации

Провёл
Ответственный от профильной организации
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

Ознакомлен
Обучающийся
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

Дата «_____» _____» 20____г.

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

[illegible]

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от университета
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____ (ФИО, должность)

4. ХОД ПРАКТИКИ

№	Дата	Вид работы	Краткое содержание работы	Примечания, наблюдения, анализ выполненной работы
1.				
2.				

5. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от организации)

Обучающийся _____
 прошел (ла) _____ практику _____
 в организации _____

Виды выполненных работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой осуществлялась практика		
	5	4	3

Руководитель практики от профильной организации: _____ (_____)
подпись *ФИО*

Дата «___» _____ » 20___ г.

6. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АГУ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Освоенные в результате _____ практики индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения компетенций		
	5	4	3

(в соответствии с выполненными практическими заданиями)			
ПК-п.1:...			
ПК-п.2:...			
...			
...			
...			

Руководитель практики от университета: _____ (_____)
подпись *ФИО*

Дата « ____ » _____ » 20 ____ г.