

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра землеустройства, кадастров и экологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе

 Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
**(практика по получению профессиональных умений и опыта профессио-
нальной деятельности)**

Укрупненная группа направлений подготовки
21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) Землеустройство

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденный МОН РФ 01 октября 2015 г. № 1084
- 2) Рабочий учебный план по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 3) Рабочий учебный по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол №11 от 18.06.2018 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Программа практики актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В программу практики внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменено словом «Университет» в соответствующем падеже.

Программа практики одобрена на заседании выпускающей кафедры землеустройства, кадастров и экологии, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Егоров В.Г., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3.1. Перечень компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по практике (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате	5
4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
5.1. Содержание и формы текущего контроля практики	6
5.2. Структура практики	7
5.2.1. Структура практики по очной форме обучения	7
5.2.2. Структура практики по заочной форме обучения	8
5.3. Матрица формируемых компетенций на различных этапах практики	8
5.4. Содержание этапов практики	9
5.5. Содержание самостоятельной работы	10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения практики	13
8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	13
8.4. Типовые контрольные задания	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	18
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	19
Приложение 1	21
Приложение 2	22
Приложение 4	24
Приложение 5	25
Приложение 6	26
Приложение 7	27
Приложение 8	28

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики:

- являются закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе реального практического изучения землеустроительных работ, путем непосредственного участия в этих работах на рабочих местах, а также сбор необходимой информации для написания отчета и выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний в процессе изучения дисциплин: «Землеустроительное проектирование», «Основы землеустройства», «Кадастр недвижимости и мониторинг земель», «Основы кадастра недвижимости» и других дисциплин ОП;
- овладение производственными навыками и передовыми методами труда;
- сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации по теме исследования, выбор методик и средств решения задачи;
- приобретение опыта в проведении землеустроительных работ;
- приобретение опыта использования практического материала для написания отчета о производственной практике;
- мониторинговые исследования природных и земельных ресурсов, объектов недвижимости на основе методов дистанционного зондирования и геоинформационных технологий для целей кадастра недвижимости и землеустройства.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика является обязательным видом практической работы бакалавра, входит в раздел «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных и учебно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Организация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на обеспечение ознакомления студентов с основными направлениями, объектами, областями

профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавров.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по практике (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

Номер комп.	Содержание компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	основные понятия и определения	принимать решения по результатам анализа	терминологией в области землеустройства и кадастров
ПК-1	способность применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	законы страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости.	применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости.	знаниями правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости.
ПК-2	способность использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	диагностику почв и почвообразующих пород, почвенные разновидности, факторы почвообразования, бонитировку почв	применять в конкретных ситуациях в почвенных, землеустроительных и кадастровых работах	методами расчета бонитировки и оценки плодородия почв, почвенного картирования земель для постановки их на кадастровый учет.
ПК-7	способность изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости	теоретические основы принципы термины землеустроительной и кадастровой деятельности, а так же их взаимосвязь	применять научно-технические информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости.	навыками и методиками ведения практической деятельности в землеустройстве и кадастрах

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Данный вид практики обучающегося относится к производственной практике и по типу является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения данной практики: стационарная, выездная.

Практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Практика проходит в землеустроительных организациях, в учебных аудиториях ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, а также в научно-технической библиотеке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Практика проводится, как правило, на основе договоров, заключаемых между предприятием и университетом.

Учебно-методическое руководство практикой студентов по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры осуществляет кафедра «Землеустройства, кадастров и экологии».

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание и формы текущего контроля практики

Практика относится к блоку Б2.В.04(П) Практики ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Общая трудоемкость практики – 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность практики – 2 недели, проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса в 6 семестре (очная форма обучения) и на 4 курсе (заочная форма обучения).

5.2. Структура практики

5.2.1. Структура практики по очной форме обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Пр	Ср	
1	Подготовительный этап. -инструктаж по технике безопасности; - получение задания на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); - уточнение рабочего графика (плана) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); - ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; - ознакомление с распорядком прохождения практики.	2	2	Зачет по технике безопасности. Проверка дневника практики
2	Основной производственный этап. 1. Ознакомление с предприятием (организацией) и его деятельностью. 2. Анализ современных технологий сбора, систематизации, обработки учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах		94	Отражение в дневнике и отчете по практике.
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	10		Представление результатов обработки руководителю практики Проверка дневника практики Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике
	Итого	12	96	Защита отчета
	Всего	108		

5.2.2. Структура практики по заочной форме обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Пр	Ср	Конт	
1	Подготовительный этап. -инструктаж по технике безопасности; - получение задания на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); - уточнение рабочего графика (плана) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); - ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; - ознакомление с распорядком прохождения практики.	2	2		Зачет по технике безопасности. Проверка дневника практики
2	Основной производственный этап. 1. Ознакомление с предприятием (организацией) и его деятельностью. 2. Анализ современных технологий сбора, систематизации, обработки учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах		90		Отражение в дневнике и отчета по практике.
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	10			Представление результатов обработки руководителю практики Проверка дневника практики Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике
	Итого	12	92	4	Защита отчета
	Всего	108			

5.3. Матрица формируемых компетенций на различных этапах практики

Этапы практики	ОК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-7
1. Подготовительный	+	+	+	+
2. Основной	+	+	+	+
3. Завершающий	+	+	+	+

5.4. Содержание этапов практики

Содержание этапов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Подготовительный этап

- инструктаж по технике безопасности;
- получение задания на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- уточнение рабочего графика (плана) производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
- ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике;
- ознакомление с распорядком прохождения практики.

2. Основной этап – поиск и сбор информации для решения задач практики. Данный этап включает следующие виды землеустроительной и кадастровой деятельности:

- учебно-методическая;
- производственная;
- организационно-воспитательная.

Учебно-методическая работа.

В период практики студент должен:

- вопросы организации и планирования землеустроительных и земельно-кадастровых работ;
- изучить нормативно- правовые документы. В процессе работы с нормативными документами студент должен изучить содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата)
- проанализировать учебный план подготовки бакалавров и рабочую программу обеспечиваемого курса (дисциплины);
- освоить инновационные образовательные технологии;
- ознакомиться с существующими обучающими программными продуктами;

Производственная работа.

В период практики студент принимает непосредственное участие в различных формах организации производственного процесса:

- использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах;

- использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ.

- другие формы работ, определенные руководителем практики.

Организационно-воспитательная работа.

Организационно-воспитательная работа предусматривает участие студента в работе в семинаров и совещаний, проводимых для кадастровых инженеров.

Заключительный этап - обработка и анализ полученной информации, т.е. собранный материал на производственной практике систематизируется, описывается в отчете; подготовка отчета по производственной практике с учетом требований настоящей программы практики; защита отчета по производственной практике.

5.5. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Виды работ
1	Ознакомление с объектами исследования, организационно-правовой формой и видом деятельности. Изучить отчетность
2	Изучение и анализ технологии землеустроительных и кадастровых работ
3	Сбор, обобщение и анализ деятельности объектов исследования
4	Формулировка выводов по объектам исследования
5	Изучение теоретического материала по объектам исследования
6	Форма контроля: собеседование, опрос, наблюдение

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Все задания, включая отчет о прохождении практики, выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю по практике от кафедры. Темы из программы практик и индивидуальные задания для самостоятельной работы оформляются в виде отчета по практике. Отчет по темам практики и индивидуального задания должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы

оформляются 12 шрифтом интервал одинарный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия
2. Титульный лист рабочего графика (плана)
3. Рабочий график (план)
4. Индивидуальное задание
5. Дневник прохождения практики
6. Отзыв руководителя практики от организации
7. Отзыв руководителя практики от Университета
8. Титульный лист отчёта
9. Содержание отчёта.

В начале отчета дается описание рабочего места практиканта, краткая характеристика предприятия, где студент проходил практику (его местонахождение, вид деятельности, землепользование, производственное направление (специализация), обеспеченность основными средствами и рабочей силой, финансовые результаты хозяйственной деятельности).

Затем излагается результат самостоятельной работы студента по каждому разделу программы, где указывается конкретно, что сделано студентом.

В заключении в отчете студент дает обобщенную информацию об организации первичного учета или предложения по совершенствованию первичного учета в организации.

Общий объем отчета о практике должен составлять не менее 20-25 страниц. К отчету прилагаются копии документов, регистров, составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны

быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Отчет по практике, дневник, рабочий график (план) и отзыв заверяются подписью руководителя практики от организации (хозяйства и др.) и в течение трех дней представляются на кафедру землеустройства, кадастров и экологии. Руководитель практики готовит рецензию.

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом факультета биотехнологий и агрономии. По итогам защиты отчета студент получает зачет.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации и проведения практики руководителями от университета должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время прохождения практики проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером.

Использование таких технологий помогает руководителю практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, увеличить его объем, а также обеспечить более наглядное представление сущности той или иной темы;

- дистанционная форма консультаций – осуществляется во время прохождения отдельных конкретных этапов практики и подготовки отчета;

- компьютерные технологии и программные продукты – необходимы для сбора и группировки показателей, а также для систематизации технико-экономической информации, подготовки к семинарам и конференциям, проведения, требуемых программой практики расчетов и пр.

ВУЗ оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет, а также имеется возможность свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi.

Для проведения защиты отчетов о прохождении практики используются

учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.

При самостоятельном выполнении заданий, обучающиеся могут воспользоваться примерным перечнем контрольных вопросов. Самостоятельная работа обеспечивается учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими пособиями, конспектами лекций, учебным программным обеспечением.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения практики

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики представлен в таблице:

№ п/п	Этапы формирования	Перечень компетенций	Наименование оценочного средства
1	Планирование производственной практики, включающее ознакомление с тематикой работ в данной отрасли и выбор темы	ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-7	опрос, перечень вопросов
2	Проведение практики	ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-7	собеседование, расчетные задания
3	Корректировка плана практики	ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-7	опрос, перечень вопросов
4	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-7	собеседование, расчетные задания
5	Составление отчета по практике	ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-7	выступление с докладом, собеседование по теме практики

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

Текущий контроль осуществляется в виде оценивания ответов студентов во время защиты. Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета.

«Зачтено» выставляется студенту, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при защите отчета по практике.

Определяется вклад основных показателей в рейтинг студента по результатам практики:

Показатели	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	5
Выполнение программы производственной практики	5
Выполнение научных исследований и представление собственных расчетов	20

Отчет по итогам практики	50
Отзыв руководителя выпускающей кафедры	10
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	10

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	
86 – 100	отлично	зачтено
71 – 85	хорошо	
51 – 70	удовлетворительно	
50 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Балл	Критерии
51-100 баллов	Отчет оформлен в полном соответствии с требованиями, либо с не принципиальными отступлениями от требований Теоретическая и практическая часть работы органически взаимосвязаны. В отчете на основе изучения источников дается самостоятельный анализ фактического материала. В отчете делаются самостоятельные выводы, обучающийся демонстрирует свободное владение материалом, отвечает на основную часть вопросов. Отчет представлен своевременно, с сопроводительными документами.
50 баллов и ниже	Отчет представлен с нарушением срока предоставления, имеются существенные замечания к содержанию. Не соответствует требованиям. Обучающийся не может привести подтверждение теоретическим положениям, не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать. Студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения и выводы. В работе обнаружены большие куски заимствованного текста без указания его авторов.

Фонд оценочных средств прохождения практики, отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценкой руководителя практики:

51-100 баллов	50 баллов и ниже
Качество собранного материала	
Собранный материал полностью или частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно или сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике	
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями. В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите
Посещаемость практики студентом	
Студент все дни практики посетил Студент не посетил 1-2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе	
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента	
ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию	
При выполнении заданий практики выявлены существенные связи и отношения между различными элементами информации; построена причинно-следственная связь между элементами практической части научного исследования; информация в отчете четко систематизирована	Компетенция не освоена
ПК-1 способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	
При выполнении заданий практики студент проявил способность применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости	Компетенция не освоена
ПК-2 способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	
При выполнении заданий практики студент использует в полной мере знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	Компетенция не освоена
ПК-7 способностью изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости	
Задание практики выполнено полностью или частично; в отчете по практике проанализированы источники практической информации отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости	Компетенция не освоена

Фонд оценочных средств отчета по практике, защиты отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценкой члена комиссии по приему у студентов защиты отчетов:

51-100 баллов	50 баллов и ниже
Качество собранного материала	
Собранный материал полностью или частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента	
ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию	
При выполнении заданий практики выявлены существенные связи и отношения между различными элементами информации; построена причинно-следственная связь между элементами практической части научного исследования; информация в отчете четко систематизирована	Компетенция не освоена
ПК-1 способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	
При выполнении заданий практики студент проявил способность применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости	Компетенция не освоена
ПК-2 способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	
При выполнении заданий практики студент использует в полной мере знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	Компетенция не освоена
ПК-7 способностью изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости	
Задание практики выполнено полностью или частично; в отчете по практике проанализированы источники практической информации	Компетенция не освоена

8.4. Типовые контрольные задания

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Приведите общую характеристику ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата).
2. Что собой представляет рабочий учебный план подготовки бакалавров?
3. Приведите общую характеристику рабочей программы дисциплины.
4. Назовите нормативные документы, на основании которых формируются рабочие программы дисциплин.
5. Назовите законодательные нормативные документы, на основании ко-

торых формируется образовательная программа по направлению подготовки Землеустройство и кадастры.

6. Перечислите инновационные образовательные технологии.
7. Перечислите основные результаты полевых и камеральных работ
8. Перечислите основные показатели экономической оценки земель и методы их расчета.
9. Перечислите общие положения бонитировки почв
10. Приведите классификацию геодезических съемок местности.
11. Перечислите составные части и элементы проекта внутрихозяйственного землеустройства
12. Перечислите основные виды землеустроительных работ

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Варламов А.А. Государственный кадастр недвижимости: учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. – М. : КолосС, 2012
2. Волков С.Н. Землеустройство: учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений. – М.: ГУЗ, 2013.
3. Маслов А.В., Геодезия / Маслов А. В., Гордеев А. В., Батраков Ю. Г. - М. : КолосС, 2013. - 598 с. (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений) - ISBN 5-9532-0318-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5953203187.html>
4. Маслов, А. В. **Геодезия**: учебник для вузов / А. В. Маслов, А. В. Гордеев, Ю. Г. Батраков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : КолосС, 2007.
5. Обиралов А.И. Фотограмметрия и дистанционное зондирование [Электронный ресурс] / Обиралов А.И., Лимонов А.Н., Гаврилова Л.А.. - М.: КолосС, 2006 Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5953203594.html>

б) дополнительная литература

1. Обиралов А.И. Фотограмметрия и дистанционное зондирование [Электронный ресурс] / Обиралов А.И., Лимонов А.Н., Гаврилова Л.А.. - М.: КолосС, 2006 Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5953203594.html>

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2018 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2018 г.), Консультант (обновление 2018 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Электронные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань» [Электронный ресурс] / ООО «Издательство Лань». – Электрон. дан. – СПб : ООО «Издательство Лань», - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>, необходима регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования / ООО Научная электронная библиотека. – Электрон. дан. – М : ООО Научная электронная библиотека, - Режим доступа: <http://elibrary.ru>, необходима регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]: интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов и электронная библиотека учебно-методических материалов для общего и профессионального образования / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Электрон. дан. - М : ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", - Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики обучающийся использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО Чувашского ГАУ, Справочная Правовая Система Консультант Плюс, Гарант.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 101/2). Доска классная (1 шт.), столы ученические (9 шт.), стулья (18 шт.), шкафы (2 шт.), почвенные карты (2 шт.);

2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 101/4). Комплект персонального компьютера Квардро-ПК G4560/P-19,5/клавиатура/мышь (12 шт.), стол компьютерный (12 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100103 (1 шт.), доска классная (1 шт.), стулья (25 шт.) и учебно-наглядные пособия;

3. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 23б). Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.);

4. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 309) Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (моноблок Lenovo C20-00black19.5HD10 с выходом в Интернет (15 шт.)), интерактивная доска ClassicSolution TochV83 (1 шт.), роутер Интернет-центр ZyxelKeeneticAir (1 шт.), проектор BenQMX528 (1 шт.), кресло ОП-Оператора Эксперт (1 шт.), спец мебель Easy St;

5. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 123) Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.) SuperNovaReaderMagnifier;

6. Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

7. Оборудованное рабочее место студента-практиканта в структурном подразделении предприятия, с которым ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ предварительно заключает договор на прохождение производственной практики бакалавра.

Приложения

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Регистрационный № _____ от _____
дата

Факультет _____ курс _____ код, направление подготовки _____

Студент (Ф.И.О. полностью) _____

Отчет по _____

Допущен к защите « _____ » _____ 20____ г. Преподаватель _____

Отчет защищен « _____ » _____ 20____ г. с оценкой _____

Преподаватели (Ф.И.О., подпись) _____

РЕЦЕНЗИЯ

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Факультет биотехнологий и агрономии

Кафедра землеустройства, кадастров и экологии

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись)

«____» _____ 20__ г.

Рабочий график (план)

прохождения _____

(наименование практики по учебному плану)

Студента группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код)

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____

Продолжительность (сроки) __ недель (с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.)

Руководитель практики от Университета:

_____/_____
(подпись)

_____ 20__ г.

Руководитель практики от
профильной организации

_____/_____
(подпись)

_____ 20__ г.

Приложение 3
Рабочий график (план)

	Дата / Наименование работ*	Месяц									
1		+									
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

* отметить знаком «+» в нужной графе

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Студента (студентки) _____ группы _____
(фамилия, инициалы)

Содержание задания

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Планируемые результаты практики:

№ п/п	Код компетенции	Описание компетенции

Руководитель практики
от Университета

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Примечание:

Задание на производственную практику студент должен получить от руководителя практики.

Задание на производственную практику подлежит включению в состав Отчета по практике

ДНЕВНИК

прохождения _____

(наименование практики по учебному плану)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код)

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____

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

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении, замечания руководителя практики
1	2	3

* заполняется в соответствии с утвержденным рабочим графиком (планом)

Студент(ка): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 г.

Руководитель практики от организации:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 г.

ОТЗЫВ руководителя

(наименование практики согласно учебному плану)

от организации

студент _____,

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению подготовки _____, проходил
(код)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не обеспечивает)* обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике (*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента(ки) _____
(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

(должность)
Печать организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

ОТЗЫВ руководителя

(наименование практики согласно учебному плану)

_____ от Университета
студент _____,

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению подготовки _____, проходил
(код)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала *(материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.)*

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике *(таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований)*

Краткая характеристика студента *(отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость):*

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента(ки) _____
(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

_____ (должность)
«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Факультет биотехнологий и агрономии

Кафедра землеустройства, кадастров и экологии

ОТЧЕТ

по _____

(наименование практики согласно учебному плану)

студента группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(код)

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____

_____ (название организации)

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: «___» _____ 20__ г.

Отчет допущен к защите: _____

_____ (Ф.И.О. ответственного лица, должность)

«___» _____ 20__ г.

Оценка _____

_____ (Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора)

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

20__ г.