

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.06(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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 и кадастры направленности (профиля) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.

3) Рабочий учебный план по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры 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 финансов и кредита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Егоров В.Г., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3.1.Перечень профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате	5
4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
5.1. Содержание и формы текущего контроля преддипломной практики.....	7
5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах преддипломной практики ...	10
5.3. Содержание этапов преддипломной практики	10
5.4. Содержание самостоятельной работы.....	11
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	11
7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	13
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ.....	14
АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14
8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения преддипломной практики	15
8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	16
8.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
8.4. Типовые контрольные задания.....	20
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ.....	21
9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	21
9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	22
10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	24
10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении преддипломной практики	24
10.2. Обязанности руководителя практики от кафедры	24
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	25
Приложения	27
Приложение 1.....	27
Приложение 2.....	28
Приложение 3.....	29
Приложение 4.....	30
Приложение 5.....	31
Приложение 6.....	32
Приложение 7.....	33
Приложение 8.....	34

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цели преддипломной практики - закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, подготовка студента к решению организационно-проектировочных и технологических задач по землеустройству, а также сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачами преддипломной практики являются:

сформировать соответствующие компетенции;

- овладеть навыками, методами работы в условиях производства;

ознакомление с организацией и технологией выполнения работ по землеустройству, земельному кадастру;

- адаптация к производственной деятельности, коллективу предприятия;

закрепить навыки практического обобщения аналитического материала для оценки текущего и ретроспективного состояния объекта исследования;

приобрести и закрепить навыки построения причинно-следственных связей между элементами практической части научной работы;

закрепить навыки систематизации собранного практического материала по заданному плану;

повысить научный потенциал студентов на основе формирования у них навыков системного мышления;

расширить умения находить новые источники информации и работать с ними для решения поставленных задач;

углубить навыки анализировать и использовать различные источники информации для решения поставленных задач научного исследования;

-осуществить сбор аналитического материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика является обязательным видом работы студента и относится к блоку 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавра).

Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Организация преддипломной практики 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 профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

Индекс компетенций	Содержание компетенций	Критерии оценивания		
		знает	умеет	владеет (навыками)
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-3	способность использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах	нормативную базу и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах.	использовать нормативную базу и методики разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах.	нормативной базой и методикой разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах.
ПК-8	способность использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и зе-	- современные технологии сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости	использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и зе-	современными технологиями сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и зе-

Индекс компетенций	Содержание компетенций	Критерии оценивания		
		знает	умеет	владеет (навыками)
	мельно-информационных системах		мельно-информационных системах	земельно-информационных системах
ПК-9	способность использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	- методику кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	- использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	знаниями о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости
ПК-10	способность использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	современные технологии при проведении землеустроительных и кадастровых работ	использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	знаниями современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ
ПК-11	способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	использование современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	- способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости
ПК-12	способность использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства	использовать современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства	использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства	- способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Данный вид практики обучающегося относится к производственной практике и по типу является преддипломной практикой.

Способ проведения данной практики – стационарная, выездная.

Практика проходит в учебных аудиториях, в научно-технической библиотеке ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, а также в землеустроительных организациях, соответствующих направленности (профилю) программы подготовки.

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

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в 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).

Основной формой работы студентов при прохождении практики является самостоятельная работа с документацией, со справочными правовыми системами, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», с программными приложениями Microsoft Office, с рекомендуемой литературой.

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание и формы текущего контроля преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов (продолжительность по ОПОП – 2 недели). Практика проводится на 4 курсе 8 семестре при очной форме обучения и на 5 курсе при заочной форме обучения и завершается зачётом с оценкой.

Структура преддипломной практики Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов		
			Контактные Часы (ПР)	СР	
1	Подготовительный этап. 1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	4	4	Отметка в журнале по ОТ и ТБ
2	Основной производственный этап. 1. Разработка примерного плана практического раздела научного исследования; 2. Осуществление сбора и обработки практического материала по теме бакалавриата из различных источников; 3. Расчет ретроспективных, текущих и прогнозных экономических и социально-экономических показателей деятельности организации (отрасли,	94	4	90	Отражение в дневнике и отчете по практике.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов		
			Контактны е Часы (ПР)	СР	
	региона, экономики в целом); 4. Выполнение индивидуального задания (сбор и систематизация теоретического и практического материала по теме выпускной квалификационной работы).				
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре землеустройства, кадастров и экологии	10	4	6	Заключение руководителя о допуске к защите отчёта
	Итого	108	12	96	Зачет с оценкой

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов		
			Контактны е Часы (ПР)	СР, контрол ь	
1	Подготовительный этап. 1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	4	4	Отметка в журнале по ОТ и ТБ
2	Основной производственный этап. 5. Разработка примерного плана практического раздела научного исследования; 6. Осуществление сбора и обработки практического материала по теме бакалавриата из различных источников; 7. Расчет ретроспективных, текущих и прогнозных экономических и социально-экономических показателей	94	4	90	Отражение в дневнике и отчете по практике.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов		
			Контактны е Часы (ПП)	СР, контрол ь	
	деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом); 8. Выполнение индивидуального за- дания (сбор и систематизация теоре- тического и практического материа- ла по теме выпускной квалификаци- онной работы).				
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре землеустройства, кадастров и экологии	10	4	6	Заключение руководителя о допуске к защите отчёта
	Итого	108	12	96	Зачет с оценкой

Во время прохождения преддипломной практики студенты выполняют задание (базовое/индивидуальное), которое выдается руководителем практики.

Программой преддипломной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки каждого студента по дисциплинам к моменту проведения практики;
- потребности отрасли в бакалаврах, обладающих необходимыми компетенциями.

Содержание преддипломной практики

Программа преддипломной практики предусматривает изучение следующих разделов:

1. Разработка примерного плана практического раздела научного исследования;
2. Осуществление сбора и обработки практического материала по теме бакалавриата из различных источников;
3. Расчет ретроспективных, текущих и прогнозных экономических и со-

циально-экономических показателей деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом);

4. Выполнение индивидуального задания (сбор и систематизация теоретического и практического материала по теме выпускной квалификационной работы).

Практика подразумевает приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности студентов путем непосредственного их участия в научных и производственных процессах. Преддипломная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий и учебных практик, а также развития у студентов способности самостоятельно осуществлять исследовательскую работу.

Перед выездом на преддипломную практику проводится организационное собрание в ВУЗе, на котором студенты информируются о сроках практики, целях, задачах и особенностях предстоящей работы. Руководителем практики от ВУЗа проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Индивидуальное задание

В соответствии с программой преддипломной практики студенты выполняют индивидуальное задание, тему которого выбирают самостоятельно и согласуют с руководителем практики. Перечень индивидуальных заданий находится на кафедре землеустройства, кадастров и экологии и у руководителя практики. В качестве индивидуального задания разрешается выполнить и приложить к отчету по преддипломной практике одну из глав будущей выпускной квалификационной работы.

5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах преддипломной практики

Этапы практики	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12
1. Подготовительный	+				
2. Основной	+	+	+	+	+
3. Завершающий					+

5.3. Содержание этапов преддипломной практики

Проведение преддипломной практики включает следующие этапы: **подготовительный, основной и заключительный.**

1. Подготовительный этап – инструктаж по технике безопасности; зна-

комство с руководителем практики; получение Задания на производственную практику (преддипломная практика); рабочего плана (графика) производственной практики (преддипломная практика); ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; ознакомление с распорядком прохождения практики.

2. Основной этап – разработка примерного плана практического раздела научного исследования; осуществление сбора и обработки практического материала по теме бакалавриата из различных источников; расчет ретроспективных, текущих и прогнозных экономических и социально-экономических показателей деятельности организации (отрасли, региона, экономики в целом); написание и представление научно-практической статьи; участие в научно-практической конференции.

3. Заключительный этап – систематизация собранного материала и описание его в отчете по практике.

5.4. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Виды работ
1	Разработка примерного плана практического раздела научного исследования
2	Осуществление сбора и обработки практического материала по теме бакалавриата из различных источников.
3	Изучение и проведение анализа деятельности предприятия (организации) по месту прохождения практики.
4	Выполнение индивидуального задания (сбор и систематизация теоретического и практического материала по теме выпускной квалификационной работы).

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По своему содержанию отчет по практике должен соответствовать теме ВКР. Тематика ВКР должна отражать современные задачи производства продукции растениеводства и иметь актуальность.

В соответствии с содержанием практики студент обязан собрать полученный материал для составления отчёта и согласовать с руководителем практики все необходимые материалы. Их наличие служит одним из главных оснований для зачтения практики и получения оценки.

Отчёт о прохождении практики должен составляться студентом по мере прохождения каждого этапа (раздела) практики и оформляться согласно нижеизложенным требованиям.

Все задания, включая отчет о прохождении преддипломной практики, выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю по практике от кафедры. Индивидуальные задания для

самостоятельной работы оформляются в виде отчета по практике. Отчет по преддипломной практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере.

Страницы должны быть пронумерованы (снизу по середине страницы). 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, как указано ранее например 5 страница (содержание).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия (приложение 1);
2. Рабочий график (план) (приложение 2,3);
3. Задание на преддипломную практику (приложение 4);
4. Дневник прохождения практики (приложение 5)
5. Отзыв руководителя практики от организации (приложение 6);
6. Отзыв руководителя практики от университета (приложение 7);
7. Титульный лист отчета (приложение 8);
8. Содержание отчета.

При проверке отчета о практике используется дневник и материал, собранный в ходе практики. В начале отчета дается краткая характеристика предприятия, где студент проходил практику (его местонахождение, вид деятельности, землепользование, производственное направление (специализация)) и рабочего места практиканта.

Затем излагается результат самостоятельной работы студента по каждому разделу программы, где указывается конкретно, что сделано студентом, излагаются выявленные отклонения от нормативно – законодательных актов по организации первичного учета.

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.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

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.

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

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.

Отчет по практике, дневник и отзыв заверяются подписью руководителя практики и в течение 7-ми дней представляется на кафедру. Руководитель практики от университета готовит рецензию (приложение 1).

По итогам защиты отчета студент получает зачет с оценкой.

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом факультета биотехнологий и агрономии.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации и проведения преддипломной практики руководителями от выпускающих кафедр 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 преддипломной 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 преддипломной 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате прохождения практики.

Промежуточная аттестация по практике включает зачет с оценкой.

Зачет с оценкой как форма контроля проводится на четвертом курсе и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе прохождения практики. Метод контроля, используемый на зачете – устный (защита отчета по практике).

8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения преддипломной практики

При прохождении преддипломной практики формируются следующие компетенции:

Преддипломная практика направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК-1 способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости;

ПК-2 способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ;

ПК-3 способностью использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах;

ПК-8 - способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах ;

ПК-9 - способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости;

ПК-10- способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ;

ПК-11- способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости;

ПК-12- способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства .

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных компетенциями; структуру и содержание учебного плана землеустроительного направления, рабочих программ дисциплин; виды методических и оценочных материалов по землеустроительным дисциплинам.

2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (современные методики и технологии недвижимости, изучение научно- технической информации, использование отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости).

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки и защиты отчетов по практике, а также решение конкретных задач (использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности).

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

Преподаватель-руководитель практики от университета оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования, назначенного кафедрой землеустройства, кадастров и экологии.

После прохождения практики все студенты должны представить заполненные дневники, письменные отчеты о прохождении практики, отзыв, заверенный руководителем производственного предприятия, необходимые материалы для последующего составления отчёта. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т. д.

Обучающиеся, проходящие практику по месту работы, если занимаемая должность носит профильный характер и предусматривает деятельность в рамках изучаемого направления подготовки 21.03.02. Землеустройство и кадастры, предоставляют на кафедру, справку с места работы, отзыв-характеристику руководителя практики от организации.

Аттестация производится в форме зачета и оценивается по балльно-рейтинговой системе.

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

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Вопросы для оценивания умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

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

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения преддипломной практики оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;

- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 85% приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на высоком уровне, при освоении более 70% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 50% приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Формой промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике является зачет с оценкой, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО «Чувашский ГАУ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выставляемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики.

Защита Отчета по преддипломной практике осуществляется на кафедре землеустройства, кадастров и экологии перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

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

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

«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
Характеристика (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	зачтено (отлично)
71 – 85	зачтено (хорошо)
51 – 70	зачтено (удовлетворительно)
50 и менее	не зачтено

Фонд оценочных средств прохождения технологической практики, отчета по практике и сформированности компетенций, формирующий оценку руководителя практики:

Отлично 86-100 баллов	Хорошо 71-85 баллов	Удовлетворительно 51-70 баллов	Неудовлетворительно 50 баллов и ниже
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики, актуален и достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики, сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач практики, не достаточно полон, не совсем актуален.	Собранный материал не полон и 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 8-15 неточностей.	Отчёт оформлен без соблюдения требований, допущено более 15 неточностей; отчет по практике не рекомендуется к защите
Посещаемость практики студентом			
Студент посетил все дни практики.	Студент не посетил 1-2 дня практики.	Студент не посетил 3 дня практики.	Студент пропустил более 3 дней практики. Студенту не засчитывается прохождение практики.
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность.	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, однако показал неуверенность умения работать с современными информационными системами.	Студент не проявил особого интереса к работе, показал неуверенность умения работать с современными информационными системами.	Студент не проявил интерес к работе; неаккуратен и не исполнительен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики.
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
Высокий уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена

<i>ПК-1 способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости</i>			
Высокий уровень способности применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости	Продвинутый уровень способности применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости	Пороговый уровень способности применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости	Не способен применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости
<i>ПК-2 способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ</i>			
Обладает высоким уровнем способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	Обладает продвинутым уровнем способности использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	Обладает пороговым уровнем способности использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	Не способен использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ
<i>ПК-3 способностью использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах</i>			
Обладает высоким уровнем способностью использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах	Обладает продвинутым уровнем способности использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах	Обладает пороговым уровнем способности использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах	Не способен использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах
ПК-8 <i>способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах</i>			
Обладает высоким уровнем способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах	Обладает продвинутым уровнем способности использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах	Обладает пороговым уровнем способности использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах	Не способен использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах
ПК-9 <i>способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости</i>			

Обладает высоким уровнем способностью использования знаний о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	Обладает продвинутым уровнем способностью использования знаний о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	Обладает пороговым уровнем способностью использования знаний о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости	Не способен использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости
ПК-10 <i>способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ</i>			
Обладает высоким уровнем способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Обладает продвинутым уровнем способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Обладает пороговым уровнем способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Не способен использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ
ПК-11 <i>способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости</i>			
На высоком уровне применяет знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	На продвинутом уровне применяет знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	На пороговом уровне применяет знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	Не способен применять знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости
ПК-12- <i>способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства</i>			
На высоком уровне применяет знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства	На продвинутом уровне применяет знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства	На пороговом уровне применяет знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства	Не способен применять знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства

В зачетную книжку студента и приложение к диплому бакалавра выносятся оценка дифференцированного зачета с оценкой по производственной (преддипломной) практике.

8.4. Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Приведите общую характеристику ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
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 которых 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. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на преддипломной практике являются:

- основная и дополнительная литература по дисциплинам;
- методические разработки для студентов, регламентирующие порядок содержания и прохождения преддипломной практики;
- программные продукты, программное обеспечение и сопровождение по офисным приложениям.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить:

- базовую часть задания;
- заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной работы.

Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные

вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с программными продуктами.

9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. 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>
2. 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.
3. Варламов А.А. Государственный кадастр недвижимости: учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. – М. : КолосС, 2012
4. Волков С.Н. Землеустройство: учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений. – М.: ГУЗ, 2013.
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. Варламов, А.А. Земельный кадастр: В 6 т. Т. 4. Оценка земель. - М.: КолосС, 2008. - 463 с. - (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений)
2. Варламов, А.А. Основы кадастра недвижимости: учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко. -3-е изд., стер. - Москва: Академия, 2015. - 220 с.: ил. - Высшее образование - Бакалавриат. - Землеустройство и кадастры. - Библиогр.: с. 218. - ISBN 978-5-4468-2304-8.
3. Васильева, Л.С. Экономика недвижимости: учебник/Л.С. Васильева. - М.: Эксмо, 2008. - 477 с. - (Высшее экономическое образование)
4. Вессели, Р. Опыт кадастровой оценки земель в России/Р. Вессели //Налоговая оценка недвижимости и развитие институтов имущественного налогообложения: докл. междунар. конф.-Москва, 2005.
5. Земельное право России: учебное пособие для академического бакалавриата / А. П. Анисимов [и др.]; Волгоградский институт бизнеса (ВИБ) ; под ред. А. П. Анисимова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва:

- Юрайт, 2016. - 333 с. - Бакалавр. Академический курс. - Библиография в конце глав. - ISBN 978-5-9916-5838-6.
6. Информационные ресурсы государственного кадастра недвижимости и территориального планирования в пространственном развитии государства: монография / под ред. А. П. Сизова. - Москва: Русайнс, 2016. - 84 с.: ил. - Библиография в конце глав. - ISBN 978-5-4365-0627-2.
 7. Липски, С.А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебник для вузов / С. А. Липски, И. И. Гордиенко, К. В. Симонова. - 2-е изд., стер. - Москва: КноРус, 2016. - 429 с. - Бакалавриат. - Библиогр.: с. 427-429- ISBN 978-5-406-05069-9.
 8. Оценка недвижимости: учебник / под ред. А.И. Драпиковского, И.Б. Ивановой. - 2-е изд. - Бишкек :Ега-Басма, 2007. - 480 с.
 9. Типология объектов недвижимости : учебник для вузов / И. А. Синянский [и др.]. - 2-е изд., стер. - Москва: Академия, 2014. - 318 с.: ил. - Высшее образование. Бакалавриат. - Землеустройство и кадастры. - Библиогр.: с. 313-314. - ISBN 978-5-4468-1297-4.

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, Credo Dat; AutoCad; Mapinfo, 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 На-

учная 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.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Росреестра по по Чувашской Республике: 21_upr@rosreestr.ru

2. Официальный сайт Росстата // www.gks.ru

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении преддипломной практики

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;
- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- полностью и доброкачественно выполнять задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

10.2. Обязанности руководителя практики от кафедры

В обязанности преподавателя – руководителя практики от университета входит:

- проведение вводного инструктажа;
- совместное составление с практикантом программы и календарного плана практики;

- рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления в процессе прохождения практики;

- оперативное консультирование студента в период прохождения практики;

- контроль за выполнением студентом программы практики;

- подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;

- участие в работе комиссии по приему и защите отчетов по практике.

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 Квадро-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 ZyxelKeenelicAir (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 преддипломной практики бакалавра.

Приложение 2

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

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план)
прохождения преддипломной практики

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:

Руководитель практики от
профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
(подпись)

_____ 20__ г.

_____ 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 ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

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

Содержание задания

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

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 преддипломной практики**

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки / специальность _____
(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 преддипломной практики от организации

студент _____,
(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению / специальности **21.03.02 Землеустройство и кадастры**,
проходил практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ (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 преддипломной практики от Университета

студент _____,
(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению / специальности 21.03.02 *Землеустройство и кадастры*,
проходил практику 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 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.