

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Комарова Светлана Юриевна
 Должность: Проректор по образовательной деятельности
 Дата подписания: 29.07.2025 13:26:40
 Уникальный программный ключ:
 170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e833

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тарский филиал
 Факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 А.В. Банкрутенко
 «24» июня 2021 г.

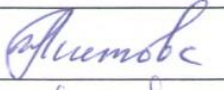
УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.Н. Яцунов
 «24» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
Б2.В.02.01(П) Технологическая практика

Направленность (профиль) «Землеустройство и кадастры»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедры	агрономии и агроинженерии	
Разработчик(и) РП:		
канд. с.-х. наук, доцент		А.В. Банкрутенко
Внутренние эксперты:		
Председатель методического совета филиала, канд. экон. наук, доцент		Е.В. Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина
Инженер-программист		А.В. Муравьев

Тара 2021

Содержание

Введение
1 Цели практики
2 Задачи практики
3 Место практики в структуре ОПОП
4 Формы проведения практики
5 Место и время проведения практики
6 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате прохождения практики
7 Структура и содержание практики
8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике
9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике
9.1. Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики
9.2 Процедура аттестации
10 Материально-техническое обеспечение практики
11 Кадровое обеспечение учебного процесса
12 Требования для лиц с ограниченными возможностями здоровья
13 Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам
14 Обеспечение учебного процесса по практике
15 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Введение

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 978.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В программу практики в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

1 Цели практики

Целью практики является формирование у бакалавров профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, изучение производственной деятельности землеустроительных и кадастровых организаций - баз практики, приобретение производственного опыта путем личного участия в работе организации, формирование активной профессиональной и социальной позиции будущего специалиста и организатора производства в условиях рыночной экономики.

2 Задачи практики

Задачами практики являются:

- ознакомление с организационной структурой организации и ее подразделений;
- изучение видов, содержания и технологии выполнения основных видов работ в организации;
- изучение правовой, нормативной и методической базы, применяемой в организации к основным видам работ;
- приобретение навыков работы с геодезическими приборами и инструментами в полевых условиях на производственных объектах;
- приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением в камеральных условиях;
- изучение технологии и закрепление на практике навыков по созданию и оформлению землеустроительной и кадастровой документации;
- приобретение опыта организаторской и воспитательной работы в производственном коллективе.

3 Место практики в структуре ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится:

- к разделу Б.2 Практики.
- к категории производственных практик (реализуемых на базе действующих учреждений, организаций и предприятий соответствующего виду практики профиля);
- является обязательным видом учебных занятий бакалавров, непосредственно ориентированных на их профессионально-практическую подготовку;
- у обучающихся, обучающихся по очной форме обучения проводится после 6 семестра 3 курса;
- у обучающихся, обучающихся по заочной форме обучения проводится после 8 семестра 4 курса.

Освоение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами после освоения дисциплин.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

Логические и содержательные взаимосвязи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с другими дисциплинами в составе ОПОП.

4 Формы проведения практики

Форма проведения практики – профессионально-практическая.

Практика Б2.В.02.01(П) Технологическая практика проводится на основании договора о практике на предприятиях соответствующих направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

5 Место и время проведения практики

Б2.В.02.01(П) Технологическая практика проводится в календарные сроки, согласно утвержденного графика учебного процесса по ОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Обучающиеся проходят в проектно-исследовательских организациях, на производственных землеустроительных предприятиях, непосредственно занимающихся землеустроительными и кадастровыми работами. Базами практик являются предприятия, с которыми заключены долгосрочные договоры, на основании которых обучающиеся принимаются на практику.

Руководство практики осуществляет организация, принимающая обучающегося. Руководитель первичного подразделения, в состав которого обучающийся зачислен штатным сотрудником или практикантом (стажером), назначается приказом руководителя принимающей организации. Объем работ согласуется со сроками практики,

6 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Компетенции, в формировании которых задействована практика		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной практики (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
ПК-1	Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Знает как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Владеет навыками сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации
		ПК-1.2 Разрабатывает проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Знает как разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Умеет разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Владеет навыками разработки проектной документации по организации, использованию и охране земель
		ПК-1.3 Обосновывает проектные решения	Знает как обосновывать проектные решения в области землеустройства	Умеет обосновывать проектные решения в области землеустройства	Владеет навыками обоснования проектных решений в области землеустройства
ПК-3	Способен осуществлять государственный кадастровый учет недвижимого имущества	ПК-3.1 Осуществляет прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Знает как осуществляется прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Владеет навыками осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости
		ПК-3.2 Вносит сведения об ОН в ЕГРН	Знает как вносить сведения об ОН в ЕГРН	Умеет вносить сведения об ОН в ЕГРН	Владеет навыками внесения сведений об ОН в ЕГРН
		ПК-3.3 Выдает (направляет) документы по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП	Знает как выдавать (направлять) документы по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП	Умеет выдавать (направлять) документы по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП	Владеет навыками выдавать (направлять) документы по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП
		ПК-3.4 Выявляет и исправляет технические ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает	Знает как выявлять и исправлять технические ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки	Умеет выявлять и исправлять технические ошибки, допущенные при ведении ГКН,	Владеет навыками выявлять и исправлять технические ошибки,

		соответствующие протоколы и решения	в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения	кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения	допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения
ПК-4	Способен выполнять кадастровые работы в отношении недвижимого имущества	ПК-4.1 Осуществляет сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Знает как осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Умеет осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества носить сведения об ОН в ЕГРН	Владеет навыками осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества
		ПК-4.2 Организует выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Знает как организуется выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Владеет навыками организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ
		ПК-4.3 Подготавливает документы по результатам выполнения кадастровых работ	Знает как подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Умеет подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Владеет навыками подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ
ПК-5	Способен определять кадастровую стоимость объектов недвижимости	ПК-5.1 Анализирует сведения об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости	Знает как сведения об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости	Умеет анализировать сведения об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости	Владеет навыками анализировать сведения об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости
		ПК-5.2 Рассчитывает кадастровую стоимость объекта недвижимости	Знает как рассчитывать кадастровую стоимость объекта недвижимости	Умеет в рассчитывать кадастровую стоимость объекта недвижимости	Владеет навыками рассчитывать кадастровую стоимость объекта недвижимости
ПК-6	Способен к разработке градостроительной документации	ПК-6.1 Осуществляет поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Знает как осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Умеет осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Владеет навыками осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации
		ПК-6.2 Разрабатывает документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Знает как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Владеет навыками разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

- ознакомиться с организационной структурой организации;
- ознакомиться с режимом труда и должностными обязанностями специалистов основных производственных отделов;
- изучить основные виды работ и принять непосредственное участие в их выполнении на примере конкретного объекта.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения

Таблица 1 - Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Полнота знаний	Знает как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Не знает как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Поверхностно ориентируется как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Свободно ориентируется как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	В совершенстве умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Не умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Поверхностно умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Умеет свободно осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Не имеет навыки сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Имеет поверхностные навыки сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Имеет углубленные навыки сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Имеет глубокие навыки сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	

[illegible]

[illegible]

				ЕГРН землеустройства и кадастров				
		Наличие навыков (владени е опытом)	Владеет навыками осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Не имеет навыки осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Имеет поверхностные навыки осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Имеет углубленные навыки осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Имеет глубокие навыки осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	
ПК-4 Способен выполнять кадастровые работы в отношении недвижимого имущества	ПК-4.2 Организует выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Полнота знаний	Знает как организуется выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Не знает как организуется выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Поверхностно ориентируется как организуется выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Свободно ориентируется как организуется выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	В совершенстве владеет как организуется выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Не умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Поверхностно умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Умеет свободно организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Умеет проводить организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	
		Наличие навыков (владени е опытом)	Владеет навыками организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Не имеет навыки организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Имеет поверхностные навыки организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Имеет углубленные навыки организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Имеет глубокие навыки организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	
ПК-4 Способен выполнять кадастровые работы в отношении недвижимого имущества	ПК-4.3 Подготавлив ает документы по результатам выполнения кадастровых работ	Полнота знаний	Знает как подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Не знает как подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Поверхностно ориентируется как подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Свободно ориентируется как подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	В совершенстве владеет как подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Не умеет подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Поверхностно умеет подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Умеет свободно подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Умеет подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	
		Наличие навыков (владени е опытом)	Владеет навыками подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Не имеет навыки подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Имеет поверхностные навыки подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Имеет углубленные навыки подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Имеет глубокие навыки подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	

[illegible]

	и		разработки градостроительной документации	разработки градостроительной документации	разработки градостроительной документации	градостроительной документации	документации	
		Наличие навыков (владени е опытом)	Владеет навыками осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Не имеет навыки осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Имеет поверхностные навыки осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Имеет углубленные навыки осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Имеет глубокие навыки осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	
ПК-6 Способен к разработке градостроител ьной документации	ПК-6.2 Разрабатыва ет документаци ю в соответствии с установленн ыми требованиям и к различным видам градостроите льной документаци и	Полнота знаний	Знает как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Не знает как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Поверхностно ориентируется как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Свободно ориентируется как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	В совершенстве владеет как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Не умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Поверхностно умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Умеет свободно разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	
		Наличие навыков (владени е опытом)	Владеет навыками разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Не имеет навыки разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Имеет поверхностные навыки разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Имеет углубленные навыки разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Имеет глубокие навыки разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов.

Таблица 2 – Разделы практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выдача задания на практику. Инструктаж по технике безопасности. Изучение литературы	Устный опрос
2	Производственный	Выполнение работ связанных с профессиональной деятельностью.	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Подготовка и защита отчета	Оформление и защита отчета	Зачет с оценкой

Содержание практики:

1. Подготовительный этап.

Общее методическое руководство практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляют деканат и кафедра экономики и землеустройства, которая назначает руководителей практики из числа преподавателей. Руководитель практики от выпускающей кафедры осуществляет методическое руководство и контроль за выполнением обучающимися программы практики, выдает задание на практику, проверяет отчеты, дает отзывы о работе, участвует в комиссии по приему отчетов по практике.

Для выезда на практику обучающемуся необходимо:

- пройти общий инструктаж на собрании курса, организованном деканатом и выпускающей кафедрой;
- пройти индивидуальный инструктаж у руководителя практики, на котором выдается задание на практику;

- получить командировочное удостоверение с указанной датой начала практики, форму дневника;

• получить методические указания к практике на кафедре. Выезд обучающихся на практику осуществляется в сроки, установленные деканатом и указанные в командировочном удостоверении. По уважительным причинам или при необходимости ликвидации задолженностей по аудиторным занятиям (экзамен, зачет, курсовой проект (работа), учебная практика) обучающийся может обратиться в деканат с просьбой об изменении сроков практики;

- при необходимости получить справку о допуске к секретным материалам.

Первичный инструктаж по технике безопасности производит руководитель практики, по результатам которой заполняется журнал инструктажа по ТБ, где каждый обучающийся ставит свою подпись. Журнал инструктажа по ТБ храниться в делопроизводстве выпускающей кафедры.

По прибытии на место практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности при выполнении камеральных и полевых работ и отвечает за соблюдение правил техники безопасности непосредственно на объекте выполнения работ.

Находясь на практике, обучающийся обязан подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка, изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

2. Производственный этап.

По прибытии на место практики обучающемуся необходимо предъявить в принимающую организацию командировочное удостоверение. Проживание обучающихся осуществляется в соответствии с достигнутой ранее договоренностью между деканатом и принимающей организацией. При ее отсутствии этим обучающийся занимается самостоятельно.

Непосредственное руководство практикой осуществляет организация, принимающая обучающихся на практику, и, прежде всего, руководитель первичного подразделения, в состав которого обучающийся зачислен штатным сотрудником или практикантом. Руководитель практики от организации распределяет обучающихся по объектам (видам) работ, проводит инструктаж, контролирует выполнение и осуществляет приемку работ. Объем работы согласуется со сроками практики, а ее виды - с договором, заключенным Тарским филиалом университета с организацией.

По окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководитель принимающей организации пишет характеристику на обучающийся, заверяет дневник по практике. В характеристике указываются виды и объем выполненных обучающимся работ, качество выполнения, отношение обучающегося к работе, его дисциплинированность, теоретическая подготовленность, полученные практические навыки, и дается общая оценка прохождения обучающимся практики.

Обучающийся несет полную ответственность за своевременность и качество выполнения работ. Брак, допущенный в работе, исправляется за счет виновного в нем исполнителя.

При выполнении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся руководствуется действующими законами, инструкциями и положениями, действующими по выполняемым видам работ.

Во время практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на обучающихся распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

Подготовка и защита отчета.

После окончания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся показывает непосредственному руководителю от производства заполненный в ходе практики дневник, написанный отчет и собранные материалы.

Практика считается завершенной при выполнении календарного плана в сроки, согласованные с деканатом и принимающей организацией. Перед отъездом с места прохождения практики обучающийся полностью оформляет документы, характеризующие процесс прохождения практики:

- характеристику, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
- командировочное удостоверение с отметкой об убытии;

- дневник, заверенный подписью руководителя и печатью организации. Не позднее двух недель после начала занятий, обучающийся сдает подготовленный отчет на кафедру.

Предоставленные материалы проверяются руководителем практики. Отчет может быть возвращен на доработку или для исправлений.

При выставлении дифференцированного зачета по практике принимаются во внимание характеристика с места практики, качество текстового отчета, оформление дневника, доклад и ответы на вопросы. Самовольное сокращение сроков практики, а также неудовлетворительная оценка влекут за собой повторное ее прохождение.

8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике:

- современные автоматизированные технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации о земельных участках и объектах недвижимости;
- методики кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости;
- современные географические и земельно-информационные системы (ГИС и ЗИС);
- современные технологий топографо-геодезических работ при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ, методов обработки результатов геодезических измерений, перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков;
- современные технологии дешифрирования видеоинформации, аэро- и космических снимков, дистанционного зондирования территории, создания оригиналов карт, планов, других графических материалов для землеустройства и Государственного кадастра недвижимости;
- современные методики и технологии мониторинга земель и недвижимости;
- современные технологии технической инвентаризации объектов капитального строительства и инженерного оборудования территории;
- современные технологии консалтинговой и инновационной деятельности, экспертизы инвестиционных проектов территориального планирования и землеустройства;
- новые методики проектирования, технологий выполнения топографо-геодезических работ при землеустройстве и кадастре, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости.

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

В период практики обучающиеся должны активно выполнять все задания руководителя практикой от Тарского филиала университета, изучать опыт работы предприятий, учреждений и организаций и т.д.

Поэтапное прохождение практики, макеты дневника, образцы титульных листов и другой материал необходимый для самостоятельной работы обучающемуся во время прохождения практики представлен в методических указаниях.

9.1 . Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения практики

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Зачет с оценкой
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра

Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование;
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков	

9.2 Процедура аттестации

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета (в форме конференции) о прохождении практики с выставлением дифференцированного зачёта.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Зачет с оценкой по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

В результате проверки отчета выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе. Работа оценивается по четырем показателям:

- оценки качества процесса подготовки отчета;
- оценки содержания отчета;
- оценки оформления отчета;
- оценки результата участия обучающегося в собеседовании по прохождению учебной практики.

Каждый показатель оценивается по пятибалльной шкале, а затем выводится общая итоговая оценка.

Оценку «*отлично*» заслуживают отчета, если:

- обучающийся ритмично выполнял план написания отчета и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ;
- оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям;
- при собеседовании обучающийся на все вопросы преподавателя дал аргументированные ответы.

Оценку «*хорошо*» заслуживают отчета, если:

- обучающийся не ритмично выполнял план написания отчета и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- отчет выполнен на высоком уровне, но отдельные разделы освещены поверхностно, неполно, без должного теоретического обоснования или частично не выполняются требования, предъявляемые к отчету;
- оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям с некоторыми нарушениями;
- при собеседовании обучающийся показывает теоретические знания по исследуемой проблеме, но излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку «*удовлетворительно*» заслуживают отчеты, если:

- обучающийся не ритмично выполнял план написания отчета, нарушал сроки сдачи отчетного материала, предоставляемого после каждого этапа написания отчета;
- в отчете правильно освещены вопросы темы, но отсутствуют практические выводы и предложения по поводу исследуемой проблемы;
- оформление отчета имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании обучающийся допускает ошибки при устных ответах при проверке теоретических знаний по исследуемой проблеме, излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку «*неудовлетворительно*» заслуживают отчеты, если:

- обучающийся нарушал сроки написания отчета и сдачи отчетных материалов, предоставляемых после каждого этапа написания отчета;
- в отчете содержатся грубые теоретические ошибки, работа имеет поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- оформление отчета имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании у обучающегося наблюдается частичное или полное не владение материалом отчета, обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т. е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

Отчет, оцененный на «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется заново.

10 Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специальных помещений и	Оснащенность специальных помещений и помещений
--------------------------------------	--

помещений для самостоятельной работы	для самостоятельной работы
Компьютерный класс с выходом в «Интернет».	Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, экран, компьютеры с программным обеспечением/
Учебные аудитории для лекционных занятий	Учебная аудитория лекционного типа. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, ноутбук с программным обеспечением.
Специализированный кабинет основ землеустройства (г. Тара, ул. Черёмуховая, 9, учебный корпус № 2, ауд. 109)	Аудитория для проведения лабораторных занятий. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Оборудование: наглядные пособия (стендовой материал), учебно-методический материал, карты (разных видов), ноутбук Lenovo IdeaPad, экран на штативе Draper Diplomat AV

11 Кадровое обеспечение учебного процесса

Требование ФГОС

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 60 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 5 процентов.

12 Требования для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности

13 Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОП в соответствии с требованиями рынка труда. Соотнесение компетенций трудовым функциям ПС представлены в разделе 9 ОП.

14 Обеспечение учебного процесса по учебной практике

14.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение практики

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

14.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в пункте 15.

14.3 Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

14.4 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно-образовательной среды «ОмГАУ- Moodle», дисциплина обеспечивается полнокомплектным ЭУМК.

ПЕРЕЧЕНЬ
литературы, рекомендуемой для прохождения практики

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Слезко В. В. Землеустройство и управление землепользованием : учебное пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 221 с. — ISBN 978-5-16-014570-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1069171 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Тимонина С. А. Землеустройство : учебное пособие / С. А. Тимонина. — Омск : Омский ГАУ. — Часть 1 : Территориальное землеустройство — 2015. — 80 с. — ISBN 978-5-89764-477-3. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/64873 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Рогатнев Ю. М. Теория и практика пореформенного землеустройства Сибири : учебное пособие / Ю. М. Рогатнев. — Омск : Омский ГАУ, 2018. — 321 с. — ISBN 978-5-89764-588-6. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/113347 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Землеустроительное проектирование. Территориальное землеустройство : учебное пособие / составители Л. А. Симонова, Н. Н. Шершнева. — Нижний Новгород : НГСХА, 2018 — Часть I : Образование землепользования несельскохозяйственного назначения — 2018. — 64 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/138582 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Землеустроительное проектирование : учебное пособие / составители: Е. В. Ефремова [и др.]. — Пенза : ПГАУ. — Часть 2 : Межхозяйственное (территориальное) землеустройство — 2019. — 107 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/142024 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Щерба В. Н. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственных организаций Западной Сибири : учебное пособие / В. Н. Щерба, С. Ю. Комарова. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 194 с. — ISBN 978-5-89764-864-1. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/153577 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-практический ежемесячный журнал. — Москва. — ISSN 2074-7977. — Текст : непосредственный.	Комплект номеров

**Перечень
ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
и локальных сетей университета**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Журнал ВАК «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель»		http://www.panor.ru/journals/kadastr
Журнал «ГЕОПРОФИ»		http://www.geoprofi.ru
Журнал «ГИС-технологии»		http://gistech.ucoz.ru
Журнал «Информационный бюллетень ГИС-Ассоциации»		http://gistech.ru
Журнал ВАК «Информация и космос»		http://gistech.ru
Журнал «Земля из космоса – наиболее эффективные решения»		http://gistech.ru
Журнал «Компьютерра»		http://old.computerra.ru
Журнал «Терра»		http://www.gis-terra.kz
Журнал «Земельный вестник Московской области»		http://www.zemvest.ru
Журнал «GEO»		http://www.touristas.net
Журнал «Информационные технологии»		http://novtex.ru
Журнал «Информационные системы и технологии»		http://www.gu-unpk.ru
Журнал «Системы управления и информационные технологии»		http://www.sbook.ru/suit/suit.htm
Журнал «Информационно-управляющие системы»		http://www.i-us.ru
Профессиональные базы данных		https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**Информационные технологии,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по практике**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		Лекции, лабораторные занятия.
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
«КонсультантПлюс»		Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Лекции, лабораторные занятия
4. Электронная информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

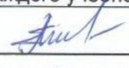
1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры агрономии и агроинженерии; протокол № 10 от 07.06.2021. Зав. кафедрой, канд. с.-х. наук, доцент <u>Веремей Т.М.</u> Т.М. Веремей
б) На заседании методического совета Тарского филиала; протокол № 10 от 08.06.2021. Председатель методического совета, канд. экон. наук, доцент. <u>Юдина Е.В.</u> Е.В.Юдина
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
МБУ «Отдел архитектуры и благоустройства, Тарского городского поселения», Омская область, г. Тара, руководитель <u>Ромашко А.С.</u> А.С. Ромашко
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе практики Б2.В.02.01(П) Технологическая практика
в составе ОПОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 22/23 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление
		Изменение п. 14.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине. п. 14.2 изложить в следующей редакции: Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины: - использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента; - использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.); - использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office; подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint); - использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (https://do.omgau.ru/), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в п. 15. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.	Формирование содержательной части программы с применением цифровых инструментов

Ведущий преподаватель  /Н.С. Елисеєва/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол №9 от «24» 03.2022 г.

Зав. кафедрой агрономии и агроинженерии  /Т.М. Веремей/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол №9А от «29» 04.2022 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ  /Е.В. Юдина/

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе практики Б2.В.02.01(П) Технологическая практика
составе ОПОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 23/24 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель _____ /А.В. Банкрутенко/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол №9 от «05» 04.2023 г.

Доцент кафедры агрономии и агроинженерии _____ /М.А. Бегунов/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол №7 от «11» 04.2023 г.

Председатель методического совета

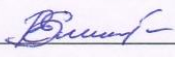
Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ /Е.В. Юдина/

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе практики Б2.В.02.01(П) Технологическая практика
в составе ОПОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 24/25 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление

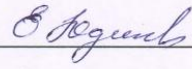
Ведущий преподаватель _____  /В.Г. Елисеев/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол №7 от «20» 03.2024 г.

Доцент кафедры агрономии и агроинженерии _____  /М.А. Бегунов/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол №7 от «21» 03.2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____  /Е.В. Юдина/

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе практики Б2.В.02.01(П) Технологическая практика
в составе ОПОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 25/26 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель _____ /Н.С. Елисеева/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол №7
от «19» 03.2025 г.

Доцент кафедры агрономии и агроинженерии _____ /М.А. Бегунов/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол №7 от
«08» 04.2025 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ /Е.В. Юдина/

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Представлены отдельным документов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

**Тарский филиал ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Факультет высшего образования**

ОПОП по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б2.В.02.01(П) Технологическая практика

Направленность (профиль) «Землеустройство и кадастры»

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по практике является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной практики.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения практики.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения практики.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по практике являются преподаватели кафедры, обеспечивающей изучение обучающимися практики в Тарском филиале университета. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа практики.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
по практике, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п.3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована практика		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной практики (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
ПК-1	Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Знает как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Владеет навыками сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации
		ПК-1.2 Разрабатывает проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Знает как разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Умеет разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Владеет навыками разработки проектной документации по организации, использованию и охране земель
		ПК-1.3 Обосновывает проектные решения	Знает как обосновывать проектные решения в области землеустройства	Умеет обосновывать проектные решения в области землеустройства	Владеет навыками обоснования проектных решений в области землеустройства
ПК-3	Способен осуществлять государственный кадастровый учет недвижимого имущества	ПК-3.1 Осуществляет прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Знает как осуществляется прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Владеет навыками осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости
		ПК-3.2 Вносит сведения об ОН в ЕГРН	Знает как вносить сведения об ОН в ЕГРН	Умеет вносить сведения об ОН в ЕГРН	Владеет навыками внесения сведений об ОН в ЕГРН
		ПК-3.3 Выдает (направляет) документы по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП	Знает как выдавать (направлять) документы по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП	Умеет выдавать (направлять) документы по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП	Владеет навыками выдавать (направлять) документы по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП
		ПК-3.4 Выявляет и исправляет технические ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения	Знает как выявлять и исправлять технические ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения	Умеет выявлять и исправлять технические ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и	Владеет навыками выявлять и исправлять технические ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает

				решения	соответствующие протоколы и решения
ПК-4	Способен выполнять кадастровые работы в отношении недвижимого имущества	ПК-4.1 Осуществляет сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Знает как осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества	Умеет осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества носить сведения об ОН в ЕГРН	Владеет навыками осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества
		ПК-4.2 Организует выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Знает как организуется выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Умеет организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ	Владеет навыками организовать выполнение полевых и камеральных кадастровых работ
		ПК-4.3 Подготавливает документы по результатам выполнения кадастровых работ	Знает как подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Умеет подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ	Владеет навыками подготовить документы по результатам выполнения кадастровых работ
ПК-5	Способен определять кадастровую стоимость объектов недвижимости	ПК-5.1 Анализирует сведения об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости	Знает как сведения об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости	Умеет анализировать сведения об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости	Владеет навыками анализировать сведения об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости
		ПК-5.2 Рассчитывает кадастровую стоимость объекта недвижимости	Знает как рассчитывать кадастровую стоимость объекта недвижимости	Умеет в рассчитывать кадастровую стоимость объекта недвижимости	Владеет навыками рассчитывать кадастровую стоимость объекта недвижимости
ПК-6	Способен к разработке градостроительной документации	ПК-6.1 Осуществляет поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Знает как осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Умеет осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации	Владеет навыками осуществлять поиск и сбор информации, необходимой для разработки градостроительной документации
		ПК-6.2 Разрабатывает документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Знает как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Владеет навыками разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации

2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ
Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов итогового контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Выполнения заданий и формирование отчета по практики	1			х		

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов практики

1. Формальный критерий получения положительной оценки по итогам освоения учебной практики:	
1.1 Предусмотренная программа изучения практики выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по практике успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы в рамках изучения практики:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения программы практики (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАО
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения практики	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения практики
* экзаменационной оценки	

2.2 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств

Группа оценочных средств	Наименование
1. Средства для практики	Задание на учебную практику
	Вопросы для проведения аттестации по итогам практики
	Критерии оценки

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по практике

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Полнота знаний	Знает как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Не знает как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Поверхностно ориентируется как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Свободно ориентируется как осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	В совершенстве умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Не умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Поверхностно умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Умеет свободно осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Умеет осуществлять сбор и анализ сведений для разработки проектной землеустроительной документации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Не имеет навыки сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Имеет поверхностные навыки сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Имеет углубленные навыки сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	Имеет глубокие навыки сбора и анализа сведений для разработки проектной землеустроительной документации	
ПК-1 Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию	ПК-1.2 Разрабатывает проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Полнота знаний	Знает как разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Не знает как разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Поверхностно ориентируется как разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Свободно ориентируется как разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	В совершенстве владеет как разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет разрабатывать проектную документацию по	Не умеет разрабатывать проектную документацию по	Поверхностно умеет разрабатывать проектную документацию по	Умеет свободно разрабатывать проектную документацию по	Умеет разрабатывать проектную документацию по организации, использованию и охране земель	

			организации, использованию и охране земель	документацию по организации, использованию и охране земель	по организации, использованию и охране земель	организации, использованию и охране земель		
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками разработки проектной документации по организации, использованию и охране земель	Не имеет навыки разработки проектной документации по организации, использованию и охране земель	Имеет поверхностные навыки разработки проектной документации по организации, использованию и охране земель	Имеет углубленные навыки разработки проектной документации по организации, использованию и охране земель	Имеет глубокие навыки разработки проектной документации по организации, использованию и охране земель	
ПК-1 Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию	ПК-1.3 Обосновывает проектные решения	Полнота знаний	Знает как обосновывать проектные решения в области землеустройства	Не знает как обосновывать проектные решения в области землеустройства	Поверхностно ориентируется как обосновывать проектные решения в области землеустройства	Свободно ориентируется как обосновывать проектные решения в области землеустройства	В совершенстве владеет как обосновывать проектные решения в области землеустройства	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет обосновывать проектные решения в области землеустройства	Не умеет обосновывать проектные решения в области землеустройства	Поверхностно умеет обосновывать проектные решения в области землеустройства	Умеет свободно обосновывать проектные решения в области землеустройства	Умеет использовать обосновывать проектные решения в области землеустройства	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками обоснования проектных решений в области землеустройства	Не имеет навыки обоснования проектных решений в области землеустройства	Имеет поверхностные навыки обоснования проектных решений в области землеустройства	Имеет углубленные навыки обоснования проектных решений в области землеустройства	Имеет глубокие навыки обоснования проектных решений в области землеустройства	
ПК-3 Способен осуществлять государственный кадастровый учет недвижимого имущества	ПК-3.1 Осуществляет прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Полнота знаний	Знает как осуществляется прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Не знает как осуществляется прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Поверхностно ориентируется как осуществляется прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Свободно ориентируется как осуществляется прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	В совершенстве владеет как осуществляется прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Не умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Поверхностно умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Умеет свободно осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Не имеет навыки осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Имеет поверхностные навыки осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Имеет углубленные навыки осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	Имеет глубокие навыки осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости	
ПК-3 Способен осуществлять	ПК-3.2 Вносит сведения об	Полнота знаний	Знает как вносить сведения об ОН в ЕГРН	Не знает как вносить сведения об ОН в ЕГРН	Поверхностно ориентируется как вносить сведения об ОН	Свободно ориентируется как вносить сведения об ОН в ЕГРН	В совершенстве владеет как вносить сведения об ОН в ЕГРН	ет, хар акте рис тика

[illegible]

[illegible]

ПК-6 Способен к разработке градостроительной документации	ПК-6.2 Разрабатывает документацию в соответствии с установленными требованиями и к различным видам градостроительной документации	Полнота знаний	Знает как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Не знает как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Поверхностно ориентируется как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Свободно ориентируется как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	В совершенстве владеет как разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Дневник практики, отчет, характеристика, опрос, защита отчета
		Наличие умений	Умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Не умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Поверхностно умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Умеет свободно разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Умеет разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Не имеет навыки разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Имеет поверхностные навыки разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Имеет углубленные навыки разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	Имеет глубокие навыки разрабатывать документацию в соответствии с установленными требованиями к различным видам градостроительной документации	

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

ЗАДАНИЕ на практику

Общее методическое руководство практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляют деканат и кафедра экономики и землеустройства, которая назначает руководителей практики из числа преподавателей. Руководитель практики от выпускающей кафедры осуществляет методическое руководство и контроль за выполнением обучающимися программы практики, выдает задание на практику, проверяет отчеты, дает отзывы о работе, участвует в комиссии по приему отчетов по практике.

Для выезда на практику обучающемуся необходимо:

- пройти общий инструктаж на собрании курса, организованном деканатом и выпускающей кафедрой;
- пройти индивидуальный инструктаж у руководителя практики, на котором выдается задание на практику;
- получить методические указания к практике на кафедре. Выезд обучающихся на практику осуществляется в сроки, установленные деканатом и указанные в командировочном удостоверении. По уважительным причинам или при необходимости ликвидации задолженностей по аудиторным занятиям (экзамен, зачет, курсовой проект (работа), учебная практика) обучающийся может обратиться в деканат с просьбой об изменении сроков практики;
- при необходимости получить справку о допуске к секретным материалам.

Первичный инструктаж по технике безопасности производит руководитель практики, по результатам которой заполняется журнал инструктажа по ТБ, где каждый обучающийся ставит свою подпись. Журнал инструктажа по ТБ хранится в делопроизводстве выпускающей кафедры.

По прибытии на место практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности при выполнении камеральных и полевых работ и отвечает за соблюдение правил техники безопасности непосредственно на объекте выполнения работ.

Находясь на практике, обучающийся обязан подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка, изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

ВОПРОСЫ

для проведения аттестации по итогам практики

Примерный перечень вопросов, которые задаются при защите отчетов:

- 1) Что такое межевание?
- 2) Какие приборы используются при замере ЗУ или ОКЗ?
- 3) Какое программное обеспечение используется в организации?
- 4) Как звали руководителя практики?
- 5) Какую работу выполняли за время прохождения практики?
- 6) Чем межевой план отличается от технического?
- 7) Какую работу выполняли за время прохождения практики?
- 8) В каких программах работали?
- 9) Какие документы нужны для получения разрешения на строительство?
- 10) Какие документы необходимы для выдачи градостроительного плана?
- 11) Причины для отказа выдачи градостроительного плана?
- 12) Какие документы нужны для получения разрешения на строительство?
- 13) Чем межевой план отличается от технического?
- 14) Какие документы входят в межевой план?
- 15) Почему именно в таком (при влажности, свете и др.) состоянии хранятся дела?
- 16) Что такое разрешение строительства?
- 17) Сколько дней рассматривается заявление?
- 18) Как звали руководителя практики?
- 19) Структура кадастрового дела?
- 20) Правовая основа организации?
- 21) Какие документы нужны для получения разрешения на строительство?
- 22) Как долго хранятся документы в архиве?
- 23) Как сшивать документы в дело, и в каком порядке?
- 24) Как расположены дела в архиве?
- 25) В течение какого срока выдается разрешение на строительство?
- 26) Какие документы необходимы для подачи заявления?

- 27) Назовите причины отказа в выдаче разрешения?
- 28) Какова техника безопасности в архиве?
- 29) Какова работа в архиве?
- 30) Какие материалы вы собрали для написания дипломной работы?
- 31) Что такое ОКСы?
- 32) Как работают в АИС ГКН?
- 33) Внесение данных в АИС ГКН?
- 34) Что такое градостроительный план?
- 35) Как происходит разметка дороги?
- 36) Какие документы нужны для получения разрешения на строительство?
- 37) Как рассчитывается кадастровая стоимость земельного участка?
- 38) Какие документы необходимы для предоставления земельного участка в аренду?
- 39) Какие документы были собраны для написания выпускной квалификационной работы?
- 40) Какие документы предоставляются для оформления в собственность земельного участка на основании наследства?
- 41) Какие характеристики внесены в кадастровый паспорт?
- 42) В каком порядке кладутся документы в дело по оформлению в собственность земельного участка на основании наследства?
- 43) Какие документы нужно подать для того чтобы оформить аренду земельного участка из земель муниципальной собственности?
- 44) Как сшивать документы в дело, и в каком порядке?
- 45) Как расположены дела в архиве?
- 46) Как осуществляется замер земельного участка с помощью тахеометра?
- 47) Какие приборы используются при замере ЗУ или ОКС?
- 48) Какое программное обеспечение используется в организации?
- 49) Какие документы необходимы для выдачи градостроительного плана?
- 50) Причины для отказа выдачи градостроительного плана?
- 51) Как проводятся замеры с тахеометром?
- 52) Процедура постановки земельного участка на государственный кадастровый учет?
- 53) Структура кадастрового дела?
- 54) Правовая основа организации?
- 55) Какова техника безопасности в архиве?
- 56) Какова работа в архиве?
- 57) Какие материалы вы собрали для написания дипломной работы?
- 58) Как долго хранятся документы в архиве?
- 59) Как правильно сшиваются документы в деле?
- 60) Почему именно в таком (при влажности, свете и др.) состоянии хранятся дела?
- 61) Чем межевой план отличается от технического?
- 62) Какие документы входят в межевой план?
- 63) Как осуществляется замер земельного участка с помощью тахеометра?
- 64) Как осуществляется замер земельного участка с помощью тахеометра?
- 65) Какие документы необходимы для предоставления земельного участка в аренду?
- 66) Назовите причины отказа в выдаче разрешения?
- 67) Что такое градостроительный план?
- 68) Как происходит разметка дороги?
- 69) Какие документы нужны для получения разрешения на строительство?

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА получения зачета с оценкой

В период практики обучающиеся должны активно выполнять все задания руководителя практикой от Тарского филиала университета, изучать опыт работы предприятий, учреждений и организаций и т.д.

После окончания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся показывает непосредственному руководителю от производства заполненный в ходе практики дневник, написанный отчет и собранные материалы.

Практика считается завершенной при выполнении календарного плана в сроки, согласованные с деканатом и принимающей организацией. Перед отъездом с места прохождения практики обучающийся полностью оформляет документы, характеризующие процесс прохождения практики:

- характеристику, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
- командировочное удостоверение с отметкой об убытии;
- дневник, заверенный подписью руководителя и печатью организации. Не позднее двух недель после начала занятий, обучающийся сдает подготовленный отчет на кафедру.

Предоставленные материалы проверяются руководителем практики. Отчет может быть

возвращен на доработку или для исправлений.

При выставлении зачета по практике принимаются во внимание характеристика с места практики, качество текстового отчета, оформление дневника, доклад и ответы на вопросы. Самовольное сокращение сроков практики, а также неудовлетворительная оценка влекут за собой повторное ее прохождение.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Зачет с оценкой
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование;
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков	

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета (в форме конференции) о прохождении практики с выставлением дифференцированного зачёта.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Дифференцированный зачет (оценка) по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

В результате проверки отчета выставляется оценка по пятибалльной системе. Работа оценивается по четырем показателям:

- оценки качества процесса подготовки отчета;
- оценки содержания отчета;
- оценки оформления отчета;
- оценки результата участия обучающегося в собеседовании по прохождению учебной практики.

Каждый показатель оценивается по пятибалльной шкале, а затем выводится общая итоговая оценка.

Оценку «отлично» заслуживают отчета, если:

- обучающийся ритмично выполнял план написания отчета и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ;
- оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям;
- при собеседовании обучающийся на все вопросы преподавателя дал аргументированные ответы.

Оценку «хорошо» заслуживают отчета, если:

- обучающийся не ритмично выполнял план написания отчета и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;

- отчет выполнен на высоком уровне, но отдельные разделы освещены поверхностно, неполно, без должного теоретического обоснования или частично не выполняются требования, предъявляемые к отчету;
- оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям с некоторыми нарушениями;
- при собеседовании обучающийся показывает теоретические знания по исследуемой проблеме, но излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку *«удовлетворительно»* заслуживают отчеты, если:

- обучающийся не ритмично выполнял план написания отчета, нарушал сроки сдачи отчетного материала, предоставляемого после каждого этапа написания отчета;
- в отчете правильно освещены вопросы темы, но отсутствуют практические выводы и предложения по поводу исследуемой проблемы;
- оформление отчета имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании обучающийся допускает ошибки при устных ответах при проверке теоретических знаний по исследуемой проблеме, излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку *«неудовлетворительно»* заслуживают отчеты, если:

- обучающийся нарушал сроки написания отчета и сдачи отчетных материалов, предоставляемых после каждого этапа написания отчета;
- в отчете содержатся грубые теоретические ошибки, работа имеет поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- оформление отчета имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании у обучающегося наблюдается частичное или полное не владение материалом отчета, обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т. е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

Отчет, оцененный на «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется заново.

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
фонда оценочных средств дисциплины
в составе ОПОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры**

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры агрономии и агроинженерии; протокол № 10 от 07.06.2021. Зав. кафедрой, канд. с.-х. наук, доцент <u>Т.М. Веремей</u> Т.М. Веремей	
б) На заседании методического совета Тарского филиала; протокол № 10 от 08.06.2021. Председатель методического совета, канд. экон. наук, доцент. <u>Е.В.Юдина</u> Е.В.Юдина	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
МБУ «Отдел архитектуры и благоустройства Тарского городского поселения», Омская область, г. Тара, руководитель	 А.С. Ромашко
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	