



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«28» апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ВИД ПРАКТИКИ** учебная  
(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

**ТИП ПРАКТИКИ** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
(тип практики)

Направление подготовки  
**21.03.02 «Землеустройство и кадастры»**

Направленность (профиль) подготовки  
\_\_\_\_\_

Год набора  
**2016 и последующие**

основная образовательная программа реализуется с применением ЭО, ДОТ  
нет  
(да, нет)

**Программа практики рассмотрена и одобрена:**  
на заседании кафедры землепользования и кадастров  
(наименование кафедры)

Протокол № 9 от «14» апреля 2020 г.

**Заведующий кафедрой**

А.Н. Дугин  
(подпись) А.Н. Дугин  
(ФИО)

Ярославль 2020



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

### Цели практики:

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки, полученной обучающимися при изучении ими курсов «Геодезия», «Картография», «Почвоведение и инженерная геология» и «Фотограмметрия и дистанционное зондирование», закрепление практических навыков при проведении инженерно-геодезических изысканий и разбивочных работ, выполнение лабораторных исследований и составление на их основе фрагмента почвенной карты, использование материалов аэрофотосъемки для целей землеустройства и кадастра недвижимости, закрепление навыков дешифрирования аэрофотоснимков и фотопланов для создания карт различной тематики, формирование профессиональных и общекультурных компетенций.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Геодезия», «Почвоведение и инженерная геология», «Фотограмметрия и дистанционное зондирование», «Картография».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Инженерное обустройство территории», «Мониторинг и кадастр природных ресурсов», «Землеустройство и кадастр недвижимости», «Прикладная геодезия».

## 3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

### Форма проведения:

- дискретно.

## 4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

### 4.1 Вид практики

Учебная

### 4.2 Тип практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	



<p><i>ОПК-1</i></p>	<p>способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и средства получения, хранения и обработки информации из различных источников и баз данных;</li> <li>- технологию работы на персональном компьютере в современных операционных средах;</li> <li>- основные методы разработки алгоритмов и программ, типовые алгоритмы обработки данных, способы представления информации в компьютерных сетях</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных;</li> <li>- предоставлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;</li> <li>- работать на персональном компьютере, пользоваться операционной системой, основными офисными приложениями, средами программирования и графическими пакетами;</li> <li>- использовать информационно-поисковые средства локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных;</li> <li>- навыками представления информации в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;</li> <li>- электронным офисом и сетевыми информационными технологиями</li> </ul>
<p><i>ОПК-2</i></p>	<p>способностью использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- генезис, условия почвообразования, морфологию, состав, свойства почв;</li> <li>- генезис, влияние минерального состава, строения постгенетических процессов на инженерно-геологические свойства горных пород;</li> <li>- роль подземных вод, геологических и техногенных процессов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать по внешним признакам основные типы почв и горных пород, определять их свойства;</li> <li>- применять способы защиты территорий от воздействия подземных вод, опасных геологических и техногенных процессов;</li> <li>- оценивать почвенно-геоботанические и инженерно-геологические условия территорий</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа общих физических, химических и физико-химических свойств почвы;</li> <li>- методами почвенно-геоботанических и инженерно-геологических изысканий</li> </ul>
<p><i>ОПК-3</i></p>	<p>способностью использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие сведения по геодезии и о топографических картах;</li> <li>- современные геодезические приборы;</li> <li>- принципы работы цифровых нивелиров и электронных тахеометров;</li> <li>- основные понятия и определения из теории картографии;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- способы изображения тематического содержания на картах;</li><li>- правила компоновки карт и теорию генерализации</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- решать различные задачи на карте;</li><li>- выполнять исследования, поверки и юстировку геодезических приборов;</li><li>- выполнять измерения с помощью оптических и современных геодезических приборов;</li><li>- осуществлять поиск и сбор картографической информации по необходимым источникам;</li><li>- наносить любую информацию на топографическую основу;</li><li>- работать с ГОСТами и справочными материалами;</li><li>- пользоваться справочными данными и способами их обработки</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками чтения топографических карт и планов и решения на них технических задач;</li><li>- навыками работы с геодезическими приборами при создании геодезического обоснования и выполнении топографических съемок;</li><li>- осмысленным пониманием изученного, интеграцией и экстраполяцией материала;</li><li>- основными методами и средствами поиска картографической информации (библиотечные источники, электронные средства);</li><li>- методиками оформления планов, карт, графических проектных и прогнозных материалов</li></ul>
<i>ПК-10</i>	способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- метрические и дешифровочные свойства изображений, получаемых различными наземными и космическими съёмочными системами;</li><li>- технологии дешифрирования наземных и космических снимков для целей создания кадастровых планов;</li><li>- технологии цифровой фотограмметрической обработки наземных и космических снимков для создания планов и карт для целей землеустройства, земельного и городского кадастра;</li><li>- направления использования наземных и космических изображений для решения прикладных задач;</li><li>- перспективные направления получения и обработки наземной и космической видео информации при выполнении специализированных изысканий, проектных работ, наблюдений за состоянием земель и природной среды</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- сформировать заказ на специализированные космические съёмки;</li><li>- составить проект наземных съёмок с использованием современной цифровой фотографической съёмочной аппаратуры;</li><li>- оценить качество выполнения заказа, а также оценить пригодность материалов съёмки, выполненных другими организациями и ведомствами, в том числе архивных материалов;</li></ul>



## Программа практики

		<ul style="list-style-type: none"><li>- выполнить комплекс фотограмметрических преобразований снимков для получения специальной метрической информации;</li><li>- выполнить специальные виды дешифрирования космических изображений</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками создания и обновления цифровых моделей местности и других картографических материалов по материалам наземных и космических съёмки;</li><li>- навыками использования различных материалов наземных и космических съёмки при землеустроительных проектных и кадастровых работах;</li><li>- теоретическими и практическими решениями для оптимизации проекта наземных, космических съёмки при картографическом и информационном обеспечении выполнения землеустроительных, кадастровых и мониторинговых работ</li></ul>
<i>ПК-11</i>	способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- понятие, значение, задачи и принципы кадастра природных ресурсов;</li><li>- составные части и виды кадастра природных ресурсов;</li><li>- основы рационального природопользования и экологизации техногенных и антропогенных процессов;</li><li>- основы автоматизации обработки кадастровых данных;</li><li>- историю развития кадастра природных ресурсов;</li><li>- особенности мониторинговых и кадастровых работ за рубежом</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать знания кадастра природных ресурсов в производственно-технологической деятельности;</li><li>- выбирать методы получения, обработки и анализа исходной информации комплексного территориального кадастра природных ресурсов</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками составления экологического паспорта природопользователя;</li><li>- навыками подготовки тематических карт и атласов состояния и использования земель</li></ul>

## 6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
Всего:		
15 з. е.	540 час.	10 нед.
<i>в т. ч.: - 2 курс</i>		
6 з. е.	216 час.	4 нед.
<i>- 3курс</i>		
9 з. е.	324 час.	6 нед.

## 6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
<b>1</b>	<b>Геодезия, Картография</b>	2	216	-
1.1	<b>Подготовительный этап:</b> - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики; - составление плана прохождения Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности на практике. Сбор и изучение исходных сведений и документов	2	8	План прохождения практики. Заполнение дневника прохождения практики
1.2	<b>Поверка и юстировка геодезических приборов</b> Освоение студентами функциональных особенностей геодезических приборов; выполнение поверок и юстировок приборов; предварительные упражнения (измерение на местности горизонтальных и вертикальных углов, измерение расстояний и превышений)	2	36	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
1.3	<b>Топографические съёмки местности (полевые работы):</b> <b>а) теодолитная съёмка;</b> <b>б) тахеометрическая съёмка</b> Инструктаж по технике безопасности на месте; подготовительные работы; рекогносцировка участка местности; полевые измерения (закрепление пунктов и создание съёмочного обоснования, съёмка ситуации, ведение абриса; выбор положения станций и положения теодолитно-тахеометрического хода, определение необходимого и достаточного количества точек, съёмка ситуации и рельефа)	2	36	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
1.4	<b>Топографические съёмки местности (камеральные работы)</b> Обработка данных полевых измерений и оформление журналов и ведомостей; вычерчивание и оформление контурного и топографического планов участка местности)	2	36	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
1.5	<b>Нивелирование поверхности и вертикальная планировка участка (полевые работы)</b> Подготовительные работы; рекогносцировка участка местности; полевые измерения	2	40	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете



Программа практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
	(разбивка и закрепление вершин квадратов, выбор положения станций, нивелирование связующих точек и вершин квадратов)			
1.6	<b>Нивелирование поверхности и вертикальная планировка участка (камеральные работы)</b> Построение топографического плана участка местности; определение проектной и рабочих отметок площадки; вычисление объемов земляных работ и построение картограммы	2	36	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
1.7	<b>Заключительный этап: подготовка отчета по практике</b> Подготовка проекта отчета, оформление отчета по практике, подготовка к его защите	2	24	Защита отчета по практике
2	<b>Почвоведение и инженерная геология, Фотограмметрия и дистанционное зондирование</b>	3	324	-
2.1	<b>Подготовительный этап:</b> - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики; - составление плана прохождения практики Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности на практике. Сбор и изучение исходных сведений и документов	3	8	План прохождения практики. Заполнение дневника прохождения практики
2.2	<b>Производственный этап: почвенное обследование и оформление полученной информации</b> Полевые исследования почв конкретной территории на предмет изучения почвенного разреза, механического состава, кислотности почвы и других качественных характеристик, неоднородности почвенного покрова	3	50	Проект почвенного обследования и его итоговые результаты и документы
2.3	<b>Камеральный этап: лабораторное исследование результатов почвенного обследования</b> Камеральная обработка результатов почвенного обследования конкретной территории посредством лабораторных работ по конкретным характеристикам	3	48	Документы по результатам лабораторных исследований
2.4	<b>Камеральный этап: формирование фрагмента почвенной карты</b>	3	48	Фрагмент почвенной карты

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
	Подготовка соответствующей топографической основы для оформления фрагмента почвенной карты. Картографические работы по установлению границ почвенных разновидностей почвенного покрова. Окончательное оформление фрагмента почвенной карты конкретной территории			конкретной территории
2.5	<b>Камеральный этап: лабораторное исследование результатов аэрофотосъемки</b> Камеральная обработка результатов исследования аэрофотосъемки	3	76	Документы по результатам лабораторных исследований
2.6	<b>Камеральный этап: дешифрирование фрагмента фотоплана, создание на его основе фрагмента карты</b> Дешифрирование фрагмента фотоплана для создания топографической основы для фрагмента карты. Оформление фрагмента карты	3	70	Отчет по дешифрированию. Фрагмент карты конкретной территории.
2.7	<b>Заключительный этап: подготовка отчета по практике</b> Подготовка проекта отчета, оформление отчета по практике, подготовка к его защите	3	24	Защита отчета по практике
	<b>ИТОГО</b>	<b>2,3</b>	<b>540</b>	-

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;
- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;

## Программа практики

---

– не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой по практике.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации. Структура отчета о практике:

1. Цели и задачи практики
2. Производственный этап
3. Камеральный этап
4. Выводы по практике

Приложения.

В отчете по практике необходимо описать выполнение работ по индивидуальному заданию руководителя практики. При описании выполненных работ следует обратить внимание на функциональное, техническое, методическое, программное, математическое и информационное обеспечение практики.

Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

На основании материалов о практике и результатов защиты отчета комиссия дает оценку по практике по пяти бальной системе. Оценка по итогам защиты отчета о практике заносится в ведомость и зачетную книжку бакалавра. На титульном листе отчета членами комиссии делается надпись: «Отчет о учебной практике защищен с оценкой \_\_\_\_\_» указывается дата, и ставятся подписи.

Студент, не выполнивший программу учебной практики, получивший отрицательную характеристику о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть



ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

### **9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.**

Для успешного освоения практики, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

#### **Геодезия, Картография**

- 1 Практика по геодезии - до 50 баллов
- 2 Практика по картографии - до 50 баллов

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

- менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;
- 60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»
- 76 – 90 баллов – оценка «хорошо
- свыше 91 балла – оценка «отлично»

#### **Почвоведение и инженерная геология, Фотограмметрия и дистанционное зондирование**

- 1 Практика по почвоведению и инженерной геологии - до 50 баллов
- 2 Практика по фотограмметрии и дистанционному зондированию - до 50 баллов

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

- менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;
- 60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»
- 76 – 90 баллов – оценка «хорошо
- свыше 91 балла – оценка «отлично»

### **9.2 Промежуточная аттестация по практике**

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

### **9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику**

### **Геодезия, Картография**

1. Понятие о форме и размерах Земли.
2. Карта, план, профиль, масштаб, масштабный ряд.
3. Условные знаки планов и карт.
4. Способы измерения длин линий, горизонтальных и вертикальных углов.
5. Ориентирующие углы.
6. Сущность теодолитной съемки.
7. Сущность тахеометрической съемки.
8. Порядок производства съемок
9. Прямая геодезическая задача.
10. Обратная геодезическая задача.
11. Съёмочное обоснование для контурных и топографических съемок
12. Методы съемки контуров. Абрис.
13. Устройство теодолита.
14. Сущность и методы нивелирования.
15. Нивелирование продольного профиля.
16. Нивелирование по квадратам.
17. Устройство нивелира
18. Современные геодезические приборы и инструменты.
19. Государственная геодезическая сеть.
20. Методы построения геодезических сетей.
21. Методы определения площадей
22. Математическая основа карты.
23. Элементы карты.
24. Номенклатура карт.
25. Картографические проекции.
26. Проекция Гаусса-Крюгера.
27. Спутниковые системы определения координат.

### **Почвоведение и инженерная геология, Фотограмметрия и дистанционное зондирование**

1. В.В. Докучаев как основоположник научного почвоведения
2. Понятие о почвах
3. История почвоведения как науки в России
4. История развития почвоведения как науки за рубежом.
5. Геоморфология и морфология почв
6. Строение Земли и его связь с почвоведением и инженерной геологией.
7. Геологические процессы на Земле по источникам их зарождения.
8. Основы инженерной геологии.
9. Инженерная геология и гидрогеология
10. История развития и составные части инженерной геологии
11. Процессы образования минералов и горных пород
12. Почва как естественно историческое тело природы
13. Классификация горных пород и грунтов в инженерной геологии
14. Горная порода и почва. Общее представление о почвообразовательном процессе
15. Пространственная неоднородность почв
16. Процессы почвообразования



17. Факторы почвообразования
18. Структура почвы
19. Воздушный режим почв
20. Водный режим почв
21. Тепловой режим почв
22. Минералогический состав почвообразующих пород и почв
23. Химический состав почв
24. Механический (гранулометрический) состав почвообразующих пород и почв
25. Связь окраски с составом почвы и почвообразованием
26. Почвенный профиль
27. Типы строения почвенного профиля
28. Поглотительная способность почвы
29. География распространения почв. Таксономия и номенклатура почв
30. Дерново-подзолистый процесс почвообразования
31. Процесс почвообразования серых лесных почв
32. Процесс почвообразования черноземов
33. Плодородие почв
34. Научные основы повышения плодородия почв
35. Требования сельскохозяйственных культур к плодородию почв
36. Органическое вещество почвы
37. Гумификация и дегумификация почв
38. Органические, минеральные и микроудобрения. Химическая мелиорация почв
39. Роль азота, фосфора, калия в питании растений
40. Бонитировка почв, экономическая оценка земель, земельный реестр
41. Картографирование почв, виды почвенных карт и картограмм
42. Физические основы аэрокосмических съемок.
43. Съёмочные системы.
44. Технические характеристики аэрофотосъемки.
45. Основные точки аэроснимка.
46. Особенности фотосхем
47. Масштабы аэроснимков, фотосхем, фотопланов.
48. Смещение точек аэрофотоснимка за угол наклона и рельеф.
49. Способы устранения искажений снимка за угол наклона и рельеф.
50. Фотопланы.
51. Стереоскопические методы съемки.
52. Фототриангуляция.
53. Привязка аэроснимков. Выбор опознака.
54. Классификация дешифрирования.
55. Дешифровочные признаки.
56. Сельские фотопланы.
57. Использование фотопланов для решения землеустроительных задач
58. Цифровые модели местности
59. Дистанционное зондирование.
60. Мониторинг земель.
61. Прикладная фотограмметрия

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### а) Основная учебная литература:



1. Геодезия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Н. Тихонов, А.П. Дужников, О.А. Ткачук. – Пенза: РИО ПГСХА, 2012. – 82 с. <https://rucont.ru/efd/199850>
2. Колесников, С.И. Почвоведение с основами геодезии [Текст]: учебное пособие / С.И. Колесников. – М: РИОР, 2012. – 150 с.
3. Шошина, К.В. Геоинформационные технологии и дистанционное зондирование. Часть I [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.А. Алешко, К.В. Шошина. – Архангельск: Северный (Атлантический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2014. – 76 с. <https://rucont.ru/efd/552845>

**б) Дополнительная учебная литература:**

1. Кузнецов, О.Ф. Геодезия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.Ф. Кузнецов. – Оренбург: ОГУ, 2014. – 165 с. <https://rucont.ru/efd/233773>
2. Геодезия [Тест]: учеб. для вузов / А.Г. Юнусов [и др.]; Гос. ун-т по землеустройству. – М.: Гаудеамус; М.: Академический проект, 2011. – 409 с.
3. Вальков, В.Ф. Почвоведение [Текст]: учебник для вузов / В.Ф. Вальков, К.Ш. Казеев, С.И. Колесников. – Ростов н/Д, 2004. – 493 с.
4. Почвоведение и инженерная геология [Электронный ресурс]: учебное пособие: Направление подготовки 120700.62 – Землеустройство и кадастр. Профиль подготовки «Городской кадастр». Бакалавриат / Т.В. Дегтярева. – Ставрополь: изд-во СКФУ, 2014. – 165 с. <https://rucont.ru/efd/304175>
5. Обиралов, А.И. Фотограмметрия [Текст]: учебник / А.И. Обиралов, А.Н. Лимонов, Л.А. Гаврилова; под ред.: А.И. Обиралова. – М.: КолосС, 2004. 240 с.

**г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:**

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> – Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ.

**11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):**

**11.1 Перечень программного обеспечения**

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);**

### 11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

### 11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView  
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

### 11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

## 12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<b>120</b> Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	<b>Технические средства обучения:</b> – персональный компьютер – 15 шт. <b>Специализированная мебель:</b> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– <b>Microsoft Windows</b> (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – <b>Office 365 A1</b> (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – <b>Acrobat Reader</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>СПС ГАРАНТ</b> (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – <b>СПС Консультант Плюс</b> (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<b>Г404</b> Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий:	<b>Технические средства обучения:</b> – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.;	– <b>Microsoft Windows</b> (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– лекционного типа,</li> <li>– проведения практических занятий,</li> <li>– текущего контроля и промежуточной аттестации,</li> <li>– самостоятельной работы студентов,</li> <li>– курсового проектирования (выполнения курсовых работ),</li> <li>– групповых и индивидуальных консультаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– колонки – 2 шт.</li> </ul> <p><b>Специализированная мебель:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стол – 11 шт.;</li> <li>– стул – 25 шт.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Microsoft Office Pro Plus 2016</b> (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);</li> <li>– <b>Office 365 A1</b> (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);</li> <li>– <b>Acrobat Reader</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>Google Earth</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>Quantum GIS</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>Инструментальная геоинформационная система «ИнГео»</b> (лицензия № 1114-10 на право бессрочного пользования от 27 ноября 2014 г.);</li> <li>– <b>Easy Trace FREE</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>AutoCAD Map 3D</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>СПС ГАРАНТ</b> (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.);</li> <li>– <b>СПС Консультант Плюс</b> (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</li> </ul>
--	--	--	---

### 13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №2 заседания кафедры от «10» сентября 2015 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «25» мая 2016 г.

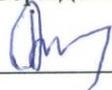
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «04» июля 2017 г.

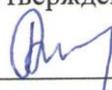
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «16» марта 2018 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.



**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019 г.

Зав. кафедрой Душиц

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2020/ 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой Душиц

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:  
утвержден перечень программного обеспечения

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБИНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«28» апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ВИД ПРАКТИКИ** производственная  
(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)))

**ТИП ПРАКТИКИ** технологическая практика  
(тип практики)

Направление подготовки  
**21.03.02 «Землеустройство и кадастры»**

Направленность (профиль) подготовки  
\_\_\_\_\_

Год набора  
**2016 и последующие**

основная образовательная программа реализуется с применением ЭО, ДОТ  
нет  
(да, нет)

Программа практики рассмотрена и одобрена:  
на заседании кафедры землепользования и кадастров  
(наименование кафедры)

Протокол № 9 от «14» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

А.Н. Дугин  
(подпись) А.Н. Дугин  
(ФИО)

Ярославль 2020



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

### Цели практики:

- закрепить практически знания, полученные студентами за время обучения в академии;
- обеспечить возможность студентам применить теоретические знания для решения практических задач;
- развить организаторские способности студентов.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Градостроительство и планировка населенных мест», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Землеустройство и кадастр недвижимости», «Оценка недвижимости», «Организация и планирование кадастровых работ», «Система государственного и муниципального управления территорией», «Прикладная геодезия», «Техническая инвентаризация объектов недвижимости», «Эффективность системы государственной регистрации объектов недвижимости».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Прогнозирование и планирование использования земель (территорий)», «Государственная кадастровая оценка земель и объектов недвижимости», «Государственная регистрация, учет и оценка земель и объектов недвижимости», «Эффективность применения данных кадастра недвижимости и мониторинга земель», «Кадастровая деятельность», «Кадастр природных ресурсов», «Кадастровое зонирование территории».

## 3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

### Форма проведения:

- дискретно.

## 4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

### 4.1 Вид практики

Производственная

### 4.2 Тип практики

Технологическая практика.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	
-------------------------	--



Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1	<p>способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет и метод земельного права, комплексной отрасли права, регулирующей общественные отношения в области градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- систему земельного права и градостроительного права, экологического права;</li> <li>- принципы земельного права, экологического права;</li> <li>- источники земельного права и градостроительного права, экологического права;</li> <li>- основы градостроительного законодательства;</li> <li>- перечень основных нормативных правовых актов, регламентирующих отношения и деятельность в градостроительной сфере;</li> <li>- требования правовых актов в области экспертизы проектной документации и инженерных изысканий;</li> <li>- виды юридической ответственности в соответствии с положениями градостроительного, административного, уголовного, гражданского, трудового, налогового законодательства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить, анализировать и использовать нормы, регулирующие общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- соблюдать регламенты, правила и нормы землеустроительной и кадастровой деятельности;</li> <li>- принимать аргументированные решения, обосновывать и отстаивать свою правовую позицию;</li> <li>- находить, анализировать и использовать нормы, составляющие градостроительное законодательство;</li> <li>- соблюдать регламенты, правила и нормы градостроительной деятельности;</li> <li>- принимать аргументированные решения, обосновывать и отстаивать свою правовую позицию</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа норм права, регулирующих общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- навыками анализа и оценки правоприменительной практики в области землеустройства и кадастров;</li> <li>- навыками формирования решений в соответствии с установленными нормами, регуливающими общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности;</li> <li>- навыками анализа градостроительных норм;</li> <li>- навыками анализа и оценки правоприменительной практики в области градостроительства;</li> <li>- навыками формирования решений в соответствии с установленными градостроительными нормами</li> </ul>



<p><i>ПК-2</i></p>	<p>способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы землеустройства, термины и определения землеустройства;</li> <li>- место землеустройства в общей системе земельных отношений и управления земельными ресурсами;</li> <li>- содержание, методы и принципы составления схем, проектов внутрихозяйственного и межхозяйственного землеустройства;</li> <li>- землеустроительный процесс, состав документов по межеванию объектов землеустройства;</li> <li>- актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, почвоведения, ландшафтоведения, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства топографо-геодезических и картографических работ, в том числе методы дистанционного зондирования земли</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методически правильно разрабатывать и обосновывать проекты землеустройства и принимать наиболее эффективные проектные решения;</li> <li>- выполнять необходимые проектные расчеты, включая использование компьютерных технологий;</li> <li>- использовать знания по земельному праву, геодезии, почвоведению и другим смежным дисциплинам при решении землеустроительных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами подготовки документов по землеустройству</li> </ul>
<p><i>ПК-8</i></p>	<p>способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС);</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования инженерной подготовки территории для целей строительства;</li> <li>- принципы и методы вертикальной планировки территории;</li> <li>- основные принципы трассирования и технико-экономические характеристики линейных сооружений и сетей городов и сельских населенных мест;</li> <li>- основные принципы озеленения и благоустройства населенных пунктов;</li> <li>- основные нормы проектирования озелененных территорий;</li> <li>- системы озеленения городов;</li> <li>- основы зеленого хозяйства городов, охраны и содержания зеленых насаждений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать существующую застройку и все кадастровые элементы территории по качеству размещения и их удобствам для перспективного использования;</li> <li>- составлять схемы вертикальной планировки при появлении новых условий, мешающих нормальной эксплуатации территории;</li> <li>- проектировать основные схемы инженерных сетей населенных пунктов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять анализ эстетических и экологических качеств городской среды;</li> <li>- определять целесообразные способы размещения зеленых объектов и элементов благоустройства для увеличения градостроительной и экономической ценности городских территорий;</li> <li>- формировать систему открытых пространств</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования основных рекреационных территорий населенных пунктов;</li> <li>- навыками разработки мероприятий по улучшению качества городской среды;</li> <li>- навыками определения экономического эффекта при размещении в городе озелененных территорий и элементов благоустройства;</li> <li>- навыками решения схемы вертикальной планировки и использования рельефа;</li> <li>- навыками расчета земляных работ при благоустройстве отдельных объектов инженерных коммуникаций и их экономическом обосновании</li> </ul>
<i>ПК-9</i>	<p>способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные показатели, необходимые для проведения кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости;</li> <li>- основные классы экономико-математических моделей, используемых для решения различных задач по оценке земли</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить кадастровую оценку объектов недвижимости;</li> <li>- использовать математические методы решения задач по экономической и кадастровой оценке земли</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения кадастровой оценки объектов недвижимости;</li> <li>- навыками применения математического инструментария для решения задач по оценке объектов недвижимости</li> </ul>
<i>ПК-10</i>	<p>способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия, определения, принципы и правила, используемые в современных технологиях топографо-геодезических работ при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ;</li> <li>- методы обработки результатов геодезических измерений, перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков;</li> <li>- способы и методы выполнения геодезических измерений и обработки их результатов;</li> <li>- методы и средства составления топографических карт и использование их при выполнении практических задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать в общих чертах порядок проводимых расчетов и использования современных технологий топографо-геодезических работ;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать получаемые данные и оценивать их достоверность;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки современных технологий при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ;</li> <li>- выполнять геодезические измерения с необходимой точностью;</li> <li>- выполнять вычислительную обработку результатов геодезических измерений с использованием современных компьютерных технологий;</li> <li>- использовать топографические карты и планы и другую графическую и цифровую информацию при решении задач землеустройства и кадастров</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой математико-статистической обработки результатов геодезических измерений, вычисления ошибок измерений и увязки получаемых результатов;</li> <li>- навыками перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков;</li> <li>- способностью оценить эффективность проводимых работ;</li> <li>- технологиями в области геодезии на уровне самостоятельного решения практических задач;</li> <li>- навыками соблюдения правил и норм охраны труда и безопасности жизнедеятельности при топографо-геодезических работах;</li> <li>- методикой создания топографических карт и планов с использованием компьютерных технологий и специализированных программных продуктов</li> </ul>
<p><i>ПК-11</i></p>	<p>способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы информационного права;</li> <li>- основы проектирования и строительного производства, технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений;</li> <li>- принципы создания и функционирования географических и земельно-информационных систем (ГИС и ЗИС);</li> <li>- аппаратные средства и программное обеспечение географических и земельно-информационных систем (ГИС и ЗИС)</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать и составлять нормативные и правовые документы;</li> <li>- работать с нормативно-правовой документацией;</li> <li>- использовать современные информационные технологии при проведении кадастровой оценки земель и ведении государственного кадастрового учета земель</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с основными географическими и земельно-информационными системами (ГИС и ЗИС), применяемыми в практической деятельности;</li> </ul>



		- методикой мониторинга земель и иной недвижимости
<i>ПК-12</i>	способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения инвентаризационной стоимости производственных, сельскохозяйственных и жилых зданий и сооружений;</li> <li>- основные технологии возведения производственных, сельскохозяйственных и жилых зданий и сооружений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знание современных объемно-планировочных схем производственных, сельскохозяйственных и жилых зданий и сооружений;</li> <li>- зонировать территории производственных и сельскохозяйственных зданий и сооружений;</li> <li>- современные технологические процессы, происходящие в зданиях производственного, сельскохозяйственного назначения</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией технической инвентаризации объектов капитального строительства производственных, сельскохозяйственных зданий и сооружений</li> </ul>

## 6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
9 з.е.	324 час.	6 нед.

### 6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап:</i> инструктаж по технике безопасности; составление плана работы	4	4	Подпись в журнале по ТБ; план работ
2	<i>Производственный этап:</i> выполнение запланированной исследовательской и/или производственной работы	4	190	Оформление дневника; собеседование
3	<i>Обработка полученных результатов:</i>	4	100	Оформление дневника; собеседование

	Камеральная обработка материалов, полученных при проведении полевых работ			
4	<b>Подготовка отчета по практике:</b> написание отчёта по практике, его оформление в соответствии с требованиями и подписание	4	30	Оценка за прохождение производственной практики на основании отчёта, характеристики, руководителя, доклада на защите

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;

- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;

- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой по практике.

### **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

#### **Содержание и структура письменных отчетов:**

Отчёт о прохождении технологической практики содержит следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).
4. Общие сведения о практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, производительность труда за весь период).
5. Ознакомительная часть практики (организация работ на предприятии, где проходила практика, должностные обязанности специалистов по инструкции и фактическому выполнению, охрана труда и техника безопасности на объектах работ).
6. Основная часть (структурируется руководителем практики в соответствии с темой индивидуального задания).

Виды работ, с которыми знакомился студент в период практики, но не принимал участия в их выполнении. Виды и описание технологии работ, выполненных студентом на практике (юридическая и

## Программа практики

---

инструктивно-справочная литература, подготовительные работы, полевые, камеральные, контроль и приемка работ, оформление выполненных работ).

7. Заключение.
8. Список используемой литературы.
9. Приложения.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

### **9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.**

Для успешного освоения практики, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Общие сведения о практике – до 10 баллов
2. Ознакомительная часть практики – до 30 баллов.
3. Основная часть – до 70 баллов.

Полное освоение практики, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

### **9.2 Промежуточная аттестация по практике**

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

### **9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику**



## Программа практики

Содержание индивидуального задания, для каждого обучающегося, составляется отдельно и зависит от вида деятельности учреждения, организации, предприятия, в котором проходит производственная практика.

*Темы индивидуальных заданий:*

1. Совершенствование кадастрового учета объектов недвижимости на основе применения новых информационных технологий.
2. Учет и регистрация земельных участков и объектов недвижимости.
3. Применение кадастровой информации в управлении земельными ресурсами.
4. Организация и планирование работ по ведению кадастрового учета.
5. Геодезическое и картографическое обеспечение государственного кадастра недвижимости.
6. Формирование земельных участков как объектов кадастровой деятельности.
7. Система кадастровых карт (планов) для целей ведения государственного учета земельных участков в муниципальном районе.
8. Совершенствование функций управления земельными ресурсами.
9. Контроль (надзор) за соблюдением земельного законодательства, охраной и использованием земли.
10. Совершенствование нормативно-правового регулирования в сфере землеустройства и кадастров.
11. Организация и ведение кадастра природных ресурсов в субъектах Российской Федерации.
12. Использование экономических регуляторов в управлении земельными ресурсами.
13. Особенности проведения земельно-кадастровых работ на землях различной собственности.
14. Совершенствование кадастровых работ в субъектах Федерации.
15. Применение кадастровой информации при организации эффективного использования земли.
16. Прогнозирование и планирование кадастровых работ в районе.
17. Государственная регистрация объектов инженерной и транспортной инфраструктуры.
18. Государственная регистрация линейных объектов недвижимости.
19. Кадастровая оценка земель различных категорий.
20. Место и роль кадастровой оценки в управлении земельными ресурсами.
21. Организация ведения государственного кадастра недвижимости.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### а) Основная учебная литература:

1. Варламов, А. А. Земельный кадастр [Текст] : в 6-ти томах. Т. 5. Оценка земли и иной недвижимости / А. А. Варламов, А. В. Севостьянов. - М. : КолосС, 2006. - 264 с.
2. Землеустройство: учеб. пособие к лаб. занятиям [Электронный ресурс] / А.Н. Орлов, Н.Н. Тихонов, А.П. Дужников, В.В. Сысоев .— Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 73 с.: ил. <https://rucont.ru/efd/213817>
3. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. П. Сизов, А. Е. Алтынов, С. А. Атаманов, В. В. Голубев .— М. : Изд-во МИИГАиК, 2013 .— 391 с. : ил. [lib.rucont.ru/efd/247044/info](http://lib.rucont.ru/efd/247044/info)

### б) Дополнительная учебная литература:

1. Варламов, А. А. Государственный кадастр недвижимости [Текст]: учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко; ред. А. А. Варламов; Ассоц. "Агрообразование". - Москва: КолосС, 2012. - 679 с.



2. Энциклопедия кадастрового инженера [Текст]: [учебное пособие для вузов]. Вып. 2 / Под общ. ред. М.И. Петрушиной, А.Г. Овчинниковой. - М.: Кадастр недвижимости, 2015. - 704 с.

3. Барцев, А. В. Кадастровая деятельность [Текст]: учебно-методическое пособие / А. В. Барцев. - Ярославль: МУБиНТ, 2010. - 79 с.

**в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:**

1. Государственная регистрация, учет, оценка объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А.В. Барцев. - Электрон. дан. (16514,0 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012.

2. Землеустройство и кадастр недвижимости [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. А.В. Барцев. - Электрон. дан. (12155,7 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012.

3. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (5664,2 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.

4. Организация и планирование земельно-кадастровых работ [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (13484,2 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.

5. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (8350,3 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.

6. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. В. Соловьев. - Электрон. дан. (9407,3 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

7. Территориальная организация муниципальных образований [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. В. Соловьев. - Электрон. дан. (12244,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

8. Эффективность применения данных кадастра недвижимости и мониторинга земель [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (10571,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.

**г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:**

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

4. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;

7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;

8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;

9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-



библиотечный центр Академии МУБиНТ;

10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ.

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

### 11.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

### 11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

### 11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

### 11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

## 12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал	Технические средства обучения:	- Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу



## Программа практики

	Помещение для самостоятельной работы студентов	– персональный компьютер – 15 шт. <b>Специализированная мебель:</b> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – <b>Office 365 A1</b> (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – <b>Acrobat Reader</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>СПС ГАРАНТ</b> (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – <b>СПС КонсультантПлюс</b> (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<b>Г404</b> Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	<b>Технические средства обучения:</b> – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. <b>Специализированная мебель:</b> – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– <b>Microsoft Windows</b> (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – <b>Microsoft OfficeProPlus 2016</b> (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – <b>Office 365 A1</b> (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – <b>Acrobat Reader</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>Google Earth</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>Quantum GIS</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>Инструментальная геоинформационная система «ИнГео»</b> (лицензия № 1114-10 на право бессрочного пользования от 27 ноября 2014 г.); – <b>Easy Trace FREE</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>AutoCAD Map 3D</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>СПС ГАРАНТ</b> (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – <b>СПС КонсультантПлюс</b> (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

### 13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.



**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №2 заседания кафедры от «10» сентября 2015 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «25» мая 2016 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «04» июля 2017 г.

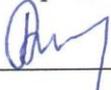
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «16» марта 2018 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.



**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2020/ 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:  
утвержден перечень программного обеспечения

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«28» апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

ВИД ПРАКТИКИ производственная  
(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

ТИП ПРАКТИКИ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(тип практики)

Направление подготовки  
**21.03.02 «Землеустройство и кадастры»**

Направленность (профиль) подготовки  
\_\_\_\_\_

Год набора  
**2016 и последующие**

основная образовательная программа реализуется с применением ЭО, ДОТ  
нет  
(да, нет)

Программа практики рассмотрена и одобрена:  
на заседании кафедры землепользования и кадастров  
(наименование кафедры)

Протокол № 9 от «14» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

А.Н. Дугин  
(подпись) А.Н. Дугин  
(ФИО)

Ярославль 2020



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

### Цели практики:

- закрепить практически знания, полученные студентами за время обучения в Академии;
- обеспечить возможность студентам применить теоретические знания для решения практических задач;
- развить организаторские способности студентов.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Градостроительство и планировка населенных мест», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Землеустройство и кадастр недвижимости», «Оценка недвижимости», «Организация и планирование кадастровых работ», «Система государственного и муниципального управления территорией», «Прикладная геодезия», «Техническая инвентаризация объектов недвижимости», «Эффективность системы государственной регистрации объектов недвижимости».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Прогнозирование и планирование использования земель (территорий)», «Государственная кадастровая оценка земель и объектов недвижимости», «Государственная регистрация, учет и оценка земель и объектов недвижимости», «Эффективность применения данных кадастра недвижимости и мониторинга земель», «Кадастровая деятельность», «Кадастр природных ресурсов», «Кадастровое зонирование территории».

## 3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

### Форма проведения:

- дискретно.

## 4. ТИП ПРАКТИКИ

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способностью применять знание законов страны для правового регулирования	<b>Знать:</b> - общие принципы территориальной организации страны;



	<p>земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, характеризующие государственное и муниципальное управление;</li> <li>- основные законодательные и иные нормативные акты в области управления земельными ресурсами;</li> <li>- основы управления городскими территориями;</li> <li>- теоретические и методологические основы управления государственным и муниципальным имуществом;</li> <li>- предмет и метод земельного права, комплексной отрасли права, регулирующей общественные отношения в области градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- систему земельного права и градостроительного права, экологического права;</li> <li>- принципы земельного права, экологического права;</li> <li>- источники земельного права и градостроительного права, экологического права</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ тенденций развития территории и формулировать основные выводы;</li> <li>- находить, анализировать и использовать нормы, регулирующие общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- соблюдать регламенты, правила и нормативы землеустроительной и кадастровой деятельности;</li> <li>- принимать аргументированные решения, обосновывать и отстаивать свою правовую позицию</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами законодательства Российской Федерации в области государственного и муниципального управления, управления земельными ресурсами, управления имуществом;</li> <li>- способностью ориентироваться в специальной литературе;</li> <li>- технологиями управления отдельными видами государственного и муниципального имущества;</li> <li>- навыками анализа норм права, регулирующих общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- навыками анализа и оценки правоприменительной практики в области землеустройства и кадастров;</li> <li>- навыками формирования решений в соответствии с установленными нормами, регуливающими общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности</li> </ul>
<p><i>ПК-2</i></p>	<p>способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы землеустройства, термины и определения землеустройства;</li> <li>- место землеустройства в общей системе земельных отношений и управления земельными ресурсами;</li> <li>- содержание, методы и принципы составления схем, проектов внутрихозяйственного и межхозяйственного землеустройства;</li> <li>- землеустроительный процесс, состав документов по межеванию объектов землеустройства;</li> <li>- актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, почвоведения,</li> </ul>

		<p>ландшафтоведения, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства топографо-геодезических и картографических работ, в том числе методы дистанционного зондирования земли</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методически правильно разрабатывать и обосновывать проекты землеустройства и принимать наиболее эффективные проектные решения;</li> <li>- выполнять необходимые проектные расчеты, включая использование компьютерных технологий;</li> <li>- использовать знания по земельному праву, геодезии, почвоведению и другим смежным дисциплинам при решении землеустроительных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами подготовки документов по землеустройству</li> </ul>
ПК-8	<p>способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС);</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и определения из геоинформатики, картографии, компьютерной графики;</li> <li>- основные географические информационные системы, их структуру, состав, функциональные возможности и требования, предъявляемые к ГИС;</li> <li>- технологические схемы создания тематических карт природных (земельных) ресурсов;</li> <li>- технологические вопросы взаимодействия различных подсистем ГИС</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике возможности ГИС в управленческой деятельности;</li> <li>- формировать и строить цифровые модели местности и использовать автоматизированные методы получения и обработки геодезической информации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с основными геоинформационными и земельно-информационными системами, применяемыми в практической деятельности;</li> <li>- технологиями ввода, преобразования и вывода пространственных и атрибутивных данных</li> </ul>
ПК-9	<p>способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преимущества и недостатки основных подходов к оценке инвестиций в недвижимость;</li> <li>- области применения различных методов оптимизации портфеля недвижимости;</li> <li>- методы анализа влияния различных факторов на стоимость объекта недвижимости;</li> <li>- способы выбора источников информации для обоснования оценочных решений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания и методы оценки недвижимости в профессиональной деятельности;</li> <li>- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, оперировать понятиями и категориями оценки недвижимости;</li> <li>- использовать гражданско-правовые акты в профессиональной деятельности;</li> <li>- составлять договоры на оценку недвижимости</li> </ul>



		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями проведения оценки объектов недвижимости;</li> <li>- методами поиска и обработки информации, необходимой для оценки объектов недвижимости</li> </ul>
<p><i>ПК-10</i></p>	<p>способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и методы мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- современное состояние природных ресурсов страны;</li> <li>- систему мониторинга природных ресурсов в Российской Федерации;</li> <li>- органы, осуществляющие мониторинг природных ресурсов и нормативно-правовую базу, регулирующую отношения в области мониторинга природных ресурсов, современные методики и технологии проведения мониторинга земель;</li> <li>- теоретические основы и правовые положения ведения основных кадастров природных ресурсов;</li> <li>- основные виды, принципы и порядок ведения реестров и кадастров природных ресурсов;</li> <li>- понятия, определения, принципы и правила, используемые в современных технологиях топографо-геодезических работ при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ;</li> <li>- методы обработки результатов геодезических измерений, перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться профессиональной терминологией в области мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- использовать нормативно-правовую литературу в области мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- проводить сбор кадастровой информации для целей мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- использовать методики ведения кадастров и реестров природных ресурсов;</li> <li>- использовать методику кадастрового учета;</li> <li>- описывать в общих чертах порядок проводимых расчетов и использования современных технологий топографо-геодезических работ;</li> <li>- анализировать получаемые данные и оценивать их достоверность;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки современных технологий при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- современными автоматизированными технологиями сбора, систематизации, обработки и учета информации о текущем состоянии природных ресурсов;</li> <li>- информацией о применении современных методов наблюдений, наземного обеспечения, аэрокосмического и картографического мониторинга;</li> <li>- навыками проведения кадастрового учета различных природных ресурсов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- представлениями об источниках получения и органах, ответственных за ведение реестров и кадастров природных ресурсов;</li> <li>- методикой математико-статистической обработки результатов геодезических измерений, вычисления ошибок измерений и увязки получаемых результатов;</li> <li>- навыками перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков;</li> <li>- способностью оценить эффективность проводимых работ</li> </ul>
<i>ПК-11</i>	способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, значение, задачи и принципы кадастра природных ресурсов;</li> <li>- составные части и виды кадастра природных ресурсов;</li> <li>- основы рационального природопользования и экологизации техногенных и антропогенных процессов;</li> <li>- основы автоматизации обработки кадастровых данных;</li> <li>- историю развития кадастра природных ресурсов;</li> <li>- особенности мониторинговых и кадастровых работ за рубежом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания кадастра природных ресурсов в производственно-технологической деятельности;</li> <li>- выбирать методы получения, обработки и анализа исходной информации комплексного территориального кадастра природных ресурсов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления экологического паспорта природопользователя;</li> <li>- навыками подготовки тематических карт и атласов состояния и использования земель</li> </ul>
<i>ПК-12</i>	способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений;</li> <li>- содержание и основные принципы функционирования системы технической инвентаризации объектов недвижимости;</li> <li>- основы технологии проведения инвентаризации объектов капитального строительства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и методики технической инвентаризации недвижимости;</li> <li>- использовать знания современных методик проведения технической инвентаризации объектов капитального строительства;</li> <li>- составлять технические задания по инвентаризации земель и иной недвижимости</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлениями об использовании результатов технической инвентаризации в системе управления недвижимостью;</li> <li>- навыками составления отдельных документов технической инвентаризации</li> </ul>

## 6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
9 з.е.	324 час.	6 нед.

### 6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
1	<b>Общие сведения о прохождении практики.</b> Подбор картографических материалов; подбор аналитических данных землеустроительного, социально-экономического, экономико-производственного, организационно-производственного, природно-климатического, почвенного, мелиоративного, геоботанического и пр. обследования землеустраиваемых объектов; полевое землеустроительное обследование; теодолитная, тахеометрическая и пр. съемка земель; проведение на основе полученных данных комплексного анализа современного состояния объектов; определение возможных вариантов развития сложившейся ситуации; участие в разработке задания на выполнение проекта или схемы землеустройства	4	10	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
2	<b>Общие сведения об объекте работы.</b> Сбор данных, характеризующих объект, где проходила практика. Изучение содержания и оценка значения проводимых работ для района (города, организации). Ознакомление с инструкциями и указаниями, на основе которых проводятся работы, и подготовка необходимых выписок, которые могут быть использованы при написании отчета	4	70	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
3	<b>Землеустроительные проектные и кадастровые работы.</b> Съемка и изготовление планов земельных участков, корректировка планового материала, установление и восстановление внешних границ землепользований, инвентаризация земель населенных пунктов, разработка землеустроительных проектов, перенесение проекта внутрихозяйственного землеустройства в натуру, формирование земельных участков и постановка их на кадастровый учет и другие виды проектно-изыскательских работ, оформление землеустроительных дел, межевых планов, ведение баз данных и другие камеральные работы	4	75	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
4	<b>Состояние учета и использования земель в районе.</b> Изучение состояния учета земель в районе (городе), ознакомление с основной и вспомогательной	4	75	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете

	земельно-учетной документацией, ее состоянием и ведением, выявление недостатков земельного учета. Изучение земельного баланса района, выявление недостатков земельного учета. Сбор сведений для подготовки отчета: - общая площадь района; - состав земель по категориям и группам пользователей; - изменения, произошедшие в составе категорий и угодий за последние 3 года; - мероприятия, проведенные по земельному учету в районе за прошедший год (инвентаризация, обмер посевных площадей, контрольные обмеры приусадебных земель и т.д.); - перечень и состояние основных земельно-учетных документов			
5	<b>Выполнение индивидуального задания</b> Сбор материалов по месту прохождения практики и выполнение индивидуального задания	4	70	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
6	<b>Заключительный этап.</b> Написание и оформление отчёта по производственной практике	4	24	Оценка за прохождение производственной практики на основании отчёта, характеристики, руководителя, доклада на защите
	<b>Итого</b>		324	

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;
- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;
- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

## Программа практики

---

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой по практике.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

### **Содержание и структура письменных отчетов:**

Введение

1. Общие сведения о прохождении практики:

- место работы, занимаемая должность;
- продолжительность практики;
- виды, объемы выполненных студентом работ;
- сроки выполнения работ.

2. Общие сведения об объекте работы:

- характеристика производственной деятельности организации;
- основные виды кадастровых и землеустроительных работ, выполняемых организацией,

структура организации;

- основные производственно-экономические показатели деятельности организации.

3. Выполненные студентом работы.

Выполненные работы подразделяются на подготовительные, полевые и камеральные, в разрезе которых излагаются порядок, методика их выполнения и результаты работы.

4. Состояние учета и использования земель в районе

5. Индивидуальное задание

Список использованных источников и литературы

Дневник по производственной практике

Приложения

Подводя итоги практики, бакалавр должен часть материала представить в виде таблиц, диаграмм и выводов. Кроме непосредственного отчета по практике, бакалавр должен предоставить также характеристику руководителя от предприятия и дневник прохождения практики.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

### **9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.**

Для успешного освоения практики, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

Общие сведения о прохождении практики – до 10 баллов

Общие сведения об объекте работы – до 10 баллов

Выполненные работы – до 20 баллов

Состояние учета и использования земель в районе – до 20 баллов

Выполнение индивидуального задания – 20 баллов

Защита отчета – до 20 баллов

Полное освоение практики, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

### **9.2 Промежуточная аттестация по практике**

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

### **9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику**

Содержание индивидуального задания, для каждого обучающегося, составляется отдельно и зависит от вида деятельности учреждения, организации, предприятия, в котором проходит производственная практика.

Тематика индивидуальных заданий:

1. Объекты недвижимости. Признаки объектов недвижимости, позволяющие выделить их в особую категорию.

2. Классификация объектов недвижимости.

3. Учет земельных участков как основа реестра недвижимости.

4. Качество информации о земле и тесно связанных с ней объектах недвижимости.

5. Особенности осуществления кадастрового учета при изменении или преобразовании земельных участков и объектов недвижимости.

6. Порядок осуществления процедуры кадастрового учета линейных объектов и объектов недвижимости.

7. Схема государственного кадастрового учета и регистрации обременений в использовании земельных участков.

8. Кадастровая деятельность. Формы организации деятельности кадастрового инженера.

9. Земельные участки как объекты кадастровой деятельности. Способы образования земельных участков.

10. Особенности образования нескольких земельных участков.

11. Межевание земель. Содержание межевания.

12. Методы определения координат точек земельных участков.

13. Результат осуществления кадастровой деятельности. Межевой план. Технический план. Акт обследования.
14. Технология ведения государственного кадастра недвижимости.
15. Кадастровый учет. Основные действия органов кадастрового учета.
16. Технологические схемы организации работ по ведению кадастрового учета объектов недвижимости.
17. Инвентаризация сведений о ранее учтенных земельных участках.
18. Многоконтурный участок. Государственный кадастровый учет многоконтурных участков.
19. Геодезическая основа ведения государственного кадастра недвижимости.
20. Кадастровые и технические ошибки. Исправление кадастровых и технических ошибок при осуществлении государственного кадастрового учета.
21. Анализ причин приостановления и отказа при осуществлении кадастрового учета.
22. Кадастровое деление. Порядок кадастрового деления территории РФ.
23. Порядок присвоения объектам недвижимости кадастровых номеров.
24. Определение кадастровой стоимости сельскохозяйственных угодий.
25. Кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения.
26. Понятие и виды земельной ренты.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **а) Основная учебная литература:**

1. Варламов, А. А. Земельный кадастр [Текст] : в 6-ти томах. Т. 5. Оценка земли и иной недвижимости / А. А. Варламов, А. В. Севостьянов. - М.: КолосС, 2006. - 264 с.
2. Землеустройство: учеб. пособие к лаб. занятиям [Электронный ресурс] / А.Н. Орлов, Н.Н. Тихонов, А.П. Дужников, В.В. Сысоев .— Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 73 с.: ил. <https://rucont.ru/efd/213817>
3. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. П. Сизов, А. Е. Алтынов, С. А. Атаманов, В. В. Голубев .— М. : Изд-во МИИГАиК, 2013 .— 391 с. : ил. [lib.rucont.ru/efd/247044/info](http://lib.rucont.ru/efd/247044/info)

### **б) Дополнительная учебная литература:**

1. Варламов, А. А. Государственный кадастр недвижимости [Текст]: учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко; ред. А. А. Варламов; Ассоц. "Агрообразование". - Москва: КолосС, 2012. - 679 с.
2. Энциклопедия кадастрового инженера [Текст]: [учебное пособие для вузов]. Вып. 2 / Под общ. ред. М.И. Петрушиной, А.Г. Овчинниковой. - М.: Кадастр недвижимости, 2015. - 704 с.
3. Барцев, А. В. Кадастровая деятельность [Текст]: учебно-методическое пособие / А. В. Барцев. - Ярославль: МУБиНТ, 2010. - 79 с.

### **в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:**

1. Государственная регистрация, учет, оценка объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А.В. Барцев. - Электрон. дан. (16514,0 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012.
2. Землеустройство и кадастр недвижимости [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. А.В. Барцев. - Электрон. дан. (12155,7 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012.
3. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (5664,2 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.

4. Организация и планирование земельно-кадастровых работ [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (13484,2 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.

5. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (8350,3 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.

6. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. В. Соловьев. - Электрон. дан. (9407,3 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

7. Территориальная организация муниципальных образований [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. В. Соловьев. - Электрон. дан. (12244,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

8. Эффективность применения данных кадастра недвижимости и мониторинга земель [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (10571,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.

#### г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

4. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;

7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;

8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;

9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ.

### 11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

#### 11.1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

#### 11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»



### 11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

### 11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

## 12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<b>120</b> Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	<b>Технические средства обучения:</b> – персональный компьютер – 15 шт. <b>Специализированная мебель:</b> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– <b>Microsoft Windows</b> (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – <b>Office 365 A1</b> (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – <b>Acrobat Reader</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>СПС ГАРАНТ</b> (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – <b>СПС КонсультантПлюс</b> (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<b>Г404</b> Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов,	<b>Технические средства обучения:</b> – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. <b>Специализированная мебель:</b> – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– <b>Microsoft Windows</b> (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – <b>Microsoft Office Pro Plus 2016</b> (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – <b>Office 365 A1</b> (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – <b>Acrobat Reader</b> (свободно распространяемое ПО);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– курсового проектирования (выполнения курсовых работ),</li> <li>– групповых и индивидуальных консультаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Google Earth</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>Quantum GIS</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>Инструментальная геоинформационная система «ИнГео»</b> (лицензия № 1114-10 на право бессрочного пользования от 27 ноября 2014 г.);</li> <li>– <b>Easy Trace FREE</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>AutoCAD Map 3D</b> (свободно распространяемое ПО);</li> <li>– <b>СПС ГАРАНТ</b> (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.);</li> <li>– <b>СПС КонсультантПлюс</b> (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</li> </ul>
--	---	--

### 13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.



**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №2 заседания кафедры от «10» сентября 2015 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «25» мая 2016 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «04» июля 2017 г.

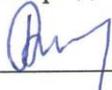
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «16» марта 2018 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.



**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019 г.

Зав. кафедрой Душиц

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2020/ 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой Душиц

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:  
утвержден перечень программного обеспечения

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский

«28» апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ВИД ПРАКТИКИ** производственная (преддипломная)  
(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)))

**ТИП ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_  
(тип практики)

Направление подготовки  
**21.03.02 «Землеустройство и кадастры»**

Направленность (профиль) подготовки  
\_\_\_\_\_

Год набора  
**2016 и последующие**

основная образовательная программа реализуется с применением ЭО, ДОТ  
нет  
(да, нет)

Программа практики рассмотрена и одобрена:  
на заседании кафедры землепользования и кадастров  
(наименование кафедры)

Протокол № 9 от «14» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

А.Н. Дугин  
(подпись)

А.Н. Дугин  
(ФИО)

Ярославль 2020



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

### Цели практики:

- закрепление теоретических знаний студентов и приобретение умений и навыков, необходимых для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;
- раскрытие своих профессиональных возможностей при выполнении определенных производственных заданий.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Прогнозирование и планирование использования земель (территорий)», «Государственная кадастровая оценка земель и объектов недвижимости», «Государственная регистрация, учет и оценка земель и объектов недвижимости», «Эффективность применения данных кадастра недвижимости и мониторинга земель», «Кадастровая деятельность», «Кадастр природных ресурсов», «Кадастровое зонирование территории».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

## 3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

### Форма проведения:

- дискретно.

## 4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

### 4.1 Вид практики

Производственная (преддипломная)

### 4.2 Тип практики

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
-------------------------	--

Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	<p>способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику разработки предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов;</li> <li>- технико-экономические и правовые основы прогнозирования и планирования использования земель (территорий);</li> <li>- состав и содержание документов по прогнозированию и планированию использования земель (территорий);</li> <li>- нормативные положения, регламентирующие государственную регистрацию, учет и оценку земель и объектов недвижимости;</li> <li>- правила составления документации по государственной регистрации, учету и оценке земель и объектов недвижимости;</li> <li>- внесудебный и судебный порядок разрешения земельных и имущественных споров;</li> <li>- общие принципы территориальной организации страны;</li> <li>- основные понятия, характеризующие государственное и муниципальное управление;</li> <li>- основные законодательные и иные нормативные акты в области управления земельными ресурсами;</li> <li>- основы управления городскими территориями;</li> <li>- теоретические и методологические основы управления государственным и муниципальным имуществом;</li> <li>- предмет и метод земельного права, комплексной отрасли права, регулирующей общественные отношения в области градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- систему земельного права и градостроительного права, экологического права;</li> <li>- принципы земельного права, экологического права;</li> <li>- источники земельного права и градостроительного права, экологического права</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать технико-экономическое обоснование вариантов решений по прогнозированию и планированию использования земель (территорий);</li> <li>- использовать знания о земельных ресурсах страны и мира при разработке мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию в пределах муниципального образования, субъекта Федерации, региона;</li> <li>- решать задачи перераспределения угодий на межотраслевом и межрегиональном уровнях управления и хозяйственного развития, формирования зональных систем землевладений и землепользований, размещения природоохранной, социальной и производственной инфраструктуры;</li> <li>- работать с нормативно-правовой базой в области государственной регистрации, учета и оценки земель и объектов недвижимости;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- составлять проекты решений по земельным и имущественным спорам;</li> <li>- осуществлять анализ тенденций развития территории и формулировать основные выводы;</li> <li>- находить, анализировать и использовать нормы, регулирующие общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- соблюдать регламенты, правила и нормативы землеустроительной и кадастровой деятельности;</li> <li>- принимать аргументированные решения, обосновывать и отстаивать свою правовую позицию</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологией, принятой в процессе прогнозирования и планирования использования земель (территорий);</li> <li>- способностью ориентироваться в специальной литературе;</li> <li>- способностью использовать материалы прогнозирования и планирования использования земель (территорий) в схемах землеустройства и территориального планирования;</li> <li>- навыками разрешения земельных и имущественных споров с позиции нормативных актов;</li> <li>- навыками выявления и квалификации нарушений законодательства, регулирующего процесс государственной регистрации, учета и оценки земель и объектов недвижимости;</li> <li>- навыками составления служебных, процессуальных документов;</li> <li>- основами законодательства Российской Федерации в области государственного и муниципального управления, управления земельными ресурсами, управления имуществом;</li> <li>- способностью ориентироваться в специальной литературе;</li> <li>- технологиями управления отдельными видами государственного и муниципального имущества;</li> <li>- навыками анализа норм права, регулирующих общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности, экологического права;</li> <li>- навыками анализа и оценки правоприменительной практики в области землеустройства и кадастров;</li> <li>- навыками формирования решений в соответствии с установленными нормами, регулирующими общественные отношения в области земельного права и градостроительной деятельности</li> </ul>
<i>ПК-2</i>	способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы землеустройства, термины и определения землеустройства;</li> <li>- место землеустройства в общей системе земельных отношений и управления земельными ресурсами;</li> <li>- содержание, методы и принципы составления схем, проектов внутрихозяйственного и межхозяйственного землеустройства;</li> <li>- землеустроительный процесс, состав документов по межеванию объектов землеустройства;</li> <li>- актуальные проблемы и тенденции развития землеустроительной отрасли, почвоведения, ландшафтоведения, отечественный и зарубежный опыт и современные методы (технологии) производства топографо-геодезических и картографических работ, в том числе методы дистанционного зондирования земли</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методически правильно разрабатывать и обосновывать проекты землеустройства и принимать наиболее эффективные проектные решения;</li> <li>- выполнять необходимые проектные расчеты, включая использование компьютерных технологий;</li> <li>- использовать знания по земельному праву, геодезии, почвоведению и другим смежным дисциплинам при решении землеустроительных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами подготовки документов по землеустройству</li> </ul>
<i>ПК-8</i>	способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и определения из геоинформатики, картографии, компьютерной графики;</li> <li>- основные географические информационные системы, их структуру, состав, функциональные возможности и требования, предъявляемые к ГИС;</li> <li>- технологические схемы создания тематических карт природных (земельных) ресурсов;</li> <li>- технологические вопросы взаимодействия различных подсистем ГИС</li> </ul>

	<p>информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС);</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике возможности ГИС в управленческой деятельности;</li> <li>- формировать и строить цифровые модели местности и использовать автоматизированные методы получения и обработки геодезической информации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с основными геоинформационными и земельно-информационными системами, применяемыми в практической деятельности;</li> <li>- технологиями ввода, преобразования и вывода пространственных и атрибутивных данных</li> </ul>
<p><i>ПК-9</i></p>	<p>способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы развития кадастров в России и за рубежом, особенности современной системы кадастрового учета и наиболее значимые земельные кадастры, повлиявшие на ее развитие;</li> <li>- методы, принципы и технологии осуществления кадастрового учета земель в современной России, виды и содержание кадастровой документации, ее назначение и практическое использование;</li> <li>- порядок осуществления кадастровой деятельности, установленные требования к кадастровым инженерам;</li> <li>- теоретические основы кадастровой оценки земель, сущность кадастровой стоимости и ее взаимосвязь с рыночной стоимостью земель;</li> <li>- правовую базу государственного регулирования кадастровой оценки земель в Российской Федерации;</li> <li>- методологию кадастровой оценки земель различных категорий и порядок ее проведения;</li> <li>- преимущества и недостатки основных подходов к оценке инвестиций в недвижимость;</li> <li>- области применения различных методов оптимизации портфеля недвижимости;</li> <li>- методы анализа влияния различных факторов на стоимость объекта недвижимости;</li> <li>- способы выбора источников информации для обоснования оценочных решений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать комплект необходимых для кадастрового учета земель документов;</li> <li>- проектировать процесс выполнения кадастровых работ и согласования местоположения границ земельных участков;</li> <li>- анализировать информацию, получаемую в результате осуществления кадастрового учета земель;</li> <li>- моделировать процесс осуществления кадастровой оценки в зависимости от установленных требований и категории подлежащих оценке земель;</li> <li>- формировать отчет о результатах кадастровой оценки;</li> <li>- анализировать и использовать данные, необходимые для расчета кадастровой стоимости земель;</li> <li>- использовать полученные знания и методы оценки недвижимости в профессиональной деятельности;</li> <li>- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, оперировать понятиями и категориями оценки недвижимости;</li> <li>- использовать гражданско-правовые акты в профессиональной деятельности;</li> <li>- составлять договоры на оценку недвижимости</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора и обработки информации, необходимой для кадастрового учета земельных участков;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования кадастровой документации в целях управления земельными ресурсами, осуществления сделок с земельными участками;</li> <li>- навыками расчета кадастровой стоимости земельных участков в соответствии с категорией земель, к которой они относятся;</li> <li>- методами анализа результатов кадастровой оценки земель и их использования в практической деятельности органов власти, юридических лиц, граждан;</li> <li>- специальной терминологией в области кадастрового учета и кадастровой оценки земель и практическими навыками по использованию полученных теоретических знаний;</li> <li>- технологиями проведения оценки объектов недвижимости;</li> <li>- методами поиска и обработки информации, необходимой для оценки объектов недвижимости</li> </ul>
<p><i>ПК-10</i></p>	<p>способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и методы мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- современное состояние природных ресурсов страны;</li> <li>- систему мониторинга природных ресурсов в Российской Федерации;</li> <li>- органы, осуществляющие мониторинг природных ресурсов и нормативно-правовую базу, регулирующую отношения в области мониторинга природных ресурсов, современные методики и технологии проведения мониторинга земель;</li> <li>- теоретические основы и правовые положения ведения основных кадастров природных ресурсов;</li> <li>- основные виды, принципы и порядок ведения реестров и кадастров природных ресурсов;</li> <li>- понятия, определения, принципы и правила, используемые в современных технологиях топографо-геодезических работ при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ;</li> <li>- методы обработки результатов геодезических измерений, перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться профессиональной терминологией в области мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- использовать нормативно-правовую литературу в области мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- проводить сбор кадастровой информации для целей мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- использовать методики ведения кадастров и реестров природных ресурсов;</li> <li>- использовать методику кадастрового учета;</li> <li>- описывать в общих чертах порядок проводимых расчетов и использования современных технологий топографо-геодезических работ;</li> <li>- анализировать получаемые данные и оценивать их достоверность;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки современных технологий при проведении инвентаризации и межевания, землеустроительных и кадастровых работ</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения мониторинга природных ресурсов;</li> <li>- современными автоматизированными технологиями сбора, систематизации, обработки и учета информации о текущем состоянии природных ресурсов;</li> <li>- информацией о применении современных методов наблюдений, наземного обеспечения, аэрокосмического и картографического мониторинга;</li> <li>- навыками проведения кадастрового учета различных природных ресурсов;</li> </ul>



## Программа практики

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- представления об источниках получения и органах, ответственных за ведение реестров и кадастров природных ресурсов;</li> <li>- методикой математико-статистической обработки результатов геодезических измерений, вычисления ошибок измерений и увязки получаемых результатов;</li> <li>- навыками перенесения проектов землеустройства в натуру и определения площадей земельных участков;</li> <li>- способностью оценить эффективность проводимых работ</li> </ul>
<i>ПК-11</i>	способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, значение, задачи и принципы кадастра природных ресурсов;</li> <li>- составные части и виды кадастра природных ресурсов;</li> <li>- основы рационального природопользования и экологизации техногенных и антропогенных процессов;</li> <li>- основы автоматизации обработки кадастровых данных;</li> <li>- историю развития кадастра природных ресурсов;</li> <li>- особенности мониторинговых и кадастровых работ за рубежом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания кадастра природных ресурсов в производственно-технологической деятельности;</li> <li>- выбирать методы получения, обработки и анализа исходной информации комплексного территориального кадастра природных ресурсов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления экологического паспорта природопользователя;</li> <li>- навыками подготовки тематических карт и атласов состояния и использования земель</li> </ul>
<i>ПК-12</i>	способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений;</li> <li>- содержание и основные принципы функционирования системы технической инвентаризации объектов недвижимости;</li> <li>- основы технологии проведения инвентаризации объектов капитального строительства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и методики технической инвентаризации недвижимости;</li> <li>- использовать знания современных методик проведения технической инвентаризации объектов капитального строительства;</li> <li>- составлять технические задания по инвентаризации земель и иной недвижимости</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлениями об использовании результатов технической инвентаризации в системе управления недвижимостью;</li> <li>- навыками составления отдельных документов технической инвентаризации</li> </ul>

## 6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
18 з. е.	648 час.	12 недель

### 6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля

1	<p><b>Ознакомление с наличием, структурой и направлениями деятельности организации по подготовке документов на кадастровый учет недвижимости и регистрацию прав по объектам недвижимости (кадастровой организации).</b>          Ознакомление с уставными документами, структурными подразделениями организации, ее отделами и службами, их подчиненностью, основными направлениями их деятельности, описание их функций и взаимосвязи в сфере кадастровых отношений и госрегистрации недвижимости, участие в работе отдела (службы, подразделения)</p>	5	108	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
2	<p><b>Подбор и изучение планово-картографической, учетной и отчетной документации.</b>          Подбор планово-картографических материалов, подбор геодезической основы, подбор материалов технической инвентаризации; подбор материалов кадастровых и топографических съемок; подбор аналитических данных землеустроительного, социально-экономического, экономико- производственного, организационно- производственного, природно-климатического, почвенного, мелиоративного, геоботанического и прочего обследования землеустраиваемых объектов; съемка и изготовление планов земельных участков, корректировка планового материала, установление и восстановление внешних границ землепользований, инвентаризация земель населенных пунктов, разработка землеустроительных проектов, перенесение проекта внутрихозяйственного землеустройства в натуру, формирование объектов недвижимости и постановка их на кадастровый учет, оформление землеустроительных и кадастровых дел, межевых планов, технических планов, актов обследования, ведение баз данных и другие камеральные работы; выполнение индивидуального задания на практику</p>	5	162	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
3	<p><b>Изучение функций и деятельности органов кадастрового учета и государственной регистрации прав.</b>          Изучение ведения системы кадастрового учета недвижимости, системы земельного и геодезического надзора, системы контроля за землеустройством, государственной кадастровой оценки; изучение осуществления государственной регистрации сделок с недвижимостью; изучение поддержки пространственно-навигационных данных (государственных навигационных карт; изучение системы надзора за саморегулируемыми организациями; изучение финансово-экономической деятельности, участие в работе отдела (службы, подразделения)</p>	5	108	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете
4	<p><b>Подбор и изучение планово-картографической, учетной и отчетной документации.</b>          Подбор законодательной и нормативной базы документов (федерального, областного и муниципального уровня); подбор материалов по истории развития территории района, города и земельных отношений на ней; подбор схем землевладений и землепользований района, города; подбор кадастровых карт района, города; подбор почвенных карт района, отдельных картограмм</p>	5	222	Заполнение дневника, оформление раздела в отчете

	результатов обследования земель района, города; подбор и изучение утвержденной градостроительной, землеустроительной, лесоустроительной, экологической документации по району, городу, других имеющихся на территории обследовательских и проектных разработок; подбор и изучение земельно-отчетной документации по району, городу; подбор и изучение аналитических материалов по состоянию отдельных направлений деятельности в сфере кадастровых и землеустроительных отношений; подбор и изучение отчетности по деятельности органов Росреестра на территории района, города; выполнение индивидуального задания на практику			
5	<b>Заключительный этап.</b> Написание и оформление отчёта по производственной практике	5	48	Оценка за прохождение производственной практики на основании отчёта, характеристики, руководителя, доклада на защите
	<b>Итого</b>		648	

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;

- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;

- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;

## Программа практики

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению аттестационной комиссии на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики (в полном объеме или частично). Результаты перезачета практик отражаются в индивидуальных планах обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой по практике.

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

**Содержание и структура письменных отчетов:**

- титульный лист;
- индивидуальное задание студента на практику;

- индивидуальная программа практики (согласованная с руководителем практики от производства);
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть (описание этапов практики);
- заключение (выводы, практические предварительные рекомендации руководству организации),
- приложения (исполненные и собранные документы по каждому этапу практики).

На представленный студентом отчет пишется характеристика (отзыв) руководителем от предприятия и Академии МУБиНТ. В случае положительной характеристики отчет выносится на защиту.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

### **9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.**

Для успешного освоения практики, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Ознакомление с наличием, структурой и направлениями деятельности организации по подготовке документов на кадастровый учет недвижимости и регистрацию прав по объектам недвижимости (кадастровой организации) – до 20 баллов.

2. Подбор и изучение плано-картографической, учетной и отчетной документации – до 20 баллов.

3. Изучение функций и деятельности органов кадастрового учета и государственной регистрации прав – до 20 баллов.

4. Подбор и изучение плано-картографической, учетной и отчетной документации – до 20 баллов.

5. Заключительный этап – до 20 баллов.

Полное освоение практики, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо

свыше 91 балла – оценка «отлично»

## 9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

## 9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

Содержание индивидуального задания студента зависит от вида деятельности учреждения, организации, предприятия, в котором проходит производственная преддипломной практика и выбранной темы выпускной квалификационной работы. В зависимости от вида деятельности организации индивидуальное задание может включать:

- в государственных учреждениях, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, кадастровую деятельность необходимо изучение системы государственного учета недвижимого имущества, кадастрового учета и оценки объектов недвижимости, кадастровых дел на объекты недвижимости, методик государственной кадастровой оценки, процедур формирования объектов недвижимости (земельных участков), содержания и порядка процедуры регистрации, учета объектов недвижимости;

- в организациях, выполняющих работы по техническому обследованию, экспертизе и инвентаризации объектов недвижимости необходимо изучение процедуры технического обследования объектов капитального строительства (ОКС), методики оценки технического состояния ОКС и оценки их физического износа, методики расчета инвентаризационной и кадастровой стоимости объектов недвижимости (ОКС и земельных участков);

- в организациях, осуществляющих управление объектами недвижимости, например, управляющих компаниях необходимо, изучение характеристик объектов недвижимости, находящихся в управлении данной управляющей компании, содержание процесса управления объектами недвижимости, методов управления объектами недвижимости, расчета эффективности управления недвижимостью, особенностей управления коммерческой и некоммерческой недвижимостью, правовое регулирование взаимоотношений собственника объекта недвижимости и управляющей компании;

- в органах государственного или муниципального управления недвижимостью, необходимо изучение характеристик объектов недвижимости, находящихся в управлении данным органом муниципальной или государственной власти, порядка ведения реестра объектов недвижимости, функции органа управления, методов управления, правил регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ними, состава и содержания правоустанавливающих документов;

- в коммерческих предприятиях различных организационно-правовых форм, выполняющих кадастровые работы и предоставляющие различные услуги необходимо изучение процедуры формирования, раздела, объединения, перераспределения, выдела земельных участков, их частей; методик расчета кадастровой и рыночной оценки земель, выполнения геодезических работ и др.

Индивидуальное задание формируется исходя из тематики выпускных квалификационных работ:



## Программа практики

1. Формирование границ муниципальных образований и осуществление их государственного кадастрового учета в субъекте Российской Федерации
2. Образование линейных объектов недвижимости, осуществление их государственной регистрации на территории конкретного муниципального района
3. Образование объектов недвижимости особо охраняемых природных территорий, осуществление их государственной регистрации на землях конкретного муниципального района
4. Образование объектов и территорий историко-культурного наследия, осуществление их государственной регистрации на землях конкретного городского округа
5. Образование объектов недвижимости и территорий автомобильного транспорта, осуществление их государственной регистрации на территории конкретного района
6. Образование земельных участков и иных объектов сельскохозяйственного назначения, осуществление их государственной регистрации на территории конкретного района
7. Образование объектов недвижимости территорий населенных пунктов, осуществление их государственной регистрации в конкретном районе
8. Проведение комплексных кадастровых работ по объектам недвижимости территорий населенных пунктов, осуществление их последующей регистрации в конкретном районе
9. Образование объектов недвижимости мобильной связи, осуществление их государственной регистрации на территории конкретного субъекта Российской Федерации
10. Образование объектов недвижимости электроэнергетики, осуществление их государственной регистрации на территории конкретного субъекта Российской Федерации
11. Ведение государственной регистрации объектов недвижимости лесного хозяйства по результатам их предварительного образования на территории конкретного субъекта Российской Федерации
12. Применение результатов оценки земель и объектов капитального строительства на территории конкретного района (городского округа)
13. Особенности программного и электронного обеспечения системы государственного реестра недвижимости по конкретному субъекту Российской Федерации
14. Особенности взаимодействия ведения кадастровых, землеустроительных и градостроительных работ в целях планирования землепользования на территории конкретного района (городского округа)
15. Информационное взаимодействие при создании базы данных государственного реестра недвижимости в конкретном районе (городском округе)
16. Формирование системы управления земельными ресурсами в конкретном районе (городском округе)
17. Государственный земельный надзор и муниципальный земельный контроль в системе управления земельным фондом конкретного района (городского округа)
18. Влияние системы государственного реестра недвижимости на состояние управления территорией конкретного района (городского округа)
19. Геодезическое и картографическое обеспечение управления земельными ресурсами конкретного района (городского округа)
20. Взаимодействие органов экологического мониторинга территорий и государственного земельного надзора в системе управления земельным фондом конкретного района (городского округа).

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **а) Основная учебная литература:**

1. Барцев, А.В. Кадастровое зонирование территорий (кадастровая география) [Текст]: учебное пособие / А.В. Барцев; Международная Академия Бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). – Электрон. текстовые дан. – Ярославль: МУБиНТ, 2018. – 216 с.

2. Щербакова, Н.А. Оценка недвижимости: теория и практика [Текст]: учебное пособие / Н.А. Щербакова – 2-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2012. – 269 с.

3. Толочек, Н.Н. Экономика недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Н. Толочек. - Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 220 с. <http://lib.rucont.ru/efd/303390/info>

**б) Дополнительная учебная литература:**

1. Царенко, А. А. Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра [Текст]: учебное пособие / А. А. Царенко, И.В. Шмидт. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2016. - 400 с.

2. Варламов, А. А. Государственный кадастр недвижимости [Текст]: учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко; ред. А. А. Варламов; Ассоц. "Агрообразование". - Москва: КолосС, 2012. - 679 с.

3. Солодкина, Л.А. ЭКОНОМИКА НЕДВИЖИМОСТИ Учебное пособие [Электронный ресурс] / Л.А. Солодкина – 143 с. <https://rucont.ru/efd/48234>

4. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель [Текст]: научно-практический ежемесячный журнал. – М.: ИД «Просвещение». – 2009-2018 гг.

**в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:**

1. Государственная регистрация, учет, оценка объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А.В. Барцев. - Электрон. дан. (16514,0 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012.

2. Землеустройство и кадастр недвижимости [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. А.В. Барцев. - Электрон. дан. (12155,7 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012.

3. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (5664,2 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2013.

4. Организация и планирование земельно-кадастровых работ [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (13484,2 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.

5. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (8350,3 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.

6. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. В. Соловьев. - Электрон. дан. (9407,3 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

7. Территориальная организация муниципальных образований [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. В. Соловьев. - Электрон. дан. (12244,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

8. Эффективность применения данных кадастра недвижимости и мониторинга земель [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Барцев. - Электрон. текстовые дан. (10571,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.

**г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:**

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;



2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):**

### **11.1 Перечень программного обеспечения**

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

### **11.2 Перечень информационных справочных систем**

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

### **11.3 Перечень профессиональных баз данных:**

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

### **11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС**

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ**

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<b>120</b> Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	<b>Технические средства обучения:</b> – персональный компьютер – 15 шт. <b>Специализированная мебель:</b> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– <b>Microsoft Windows</b> (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – <b>Office 365 A1</b> (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – <b>Acrobat Reader</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>СПС ГАРАНТ</b> (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – <b>СПС КонсультантПлюс</b> (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<b>Г404</b> Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	<b>Технические средства обучения:</b> – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. <b>Специализированная мебель:</b> – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– <b>Microsoft Windows</b> (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – <b>Microsoft OfficeProPlus 2016</b> (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – <b>Office 365 A1</b> (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – <b>Acrobat Reader</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>Google Earth</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>Quantum GIS</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>Инструментальная геоинформационная система «ИнГео»</b> (лицензия № 1114-10 на право бессрочного пользования от 27 ноября 2014 г.); – <b>Easy Trace FREE</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>AutoCAD Map 3D</b> (свободно распространяемое ПО); – <b>СПС ГАРАНТ</b> (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – <b>СПС КонсультантПлюс</b> (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

### 13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №2 заседания кафедры от «10» сентября 2015 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «25» мая 2016 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «04» июля 2017 г.

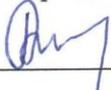
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «16» марта 2018 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 10, 11, 12, утвержден перечень программного обеспечения.



**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
*Душиц*

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, утвержден перечень программного обеспечения.

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 2020/ 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
*Душиц*

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:  
*утвержден перечень программного обеспечения*

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**Данные о переутверждении рабочей программы**

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: