

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бойко Елена Григорьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.10.2020 17:22:04  
Уникальный программный ключ:  
e69eb689122030af7d22cc354bf0eb9d453ecf8f

Министерство сельского хозяйства РФ  
ФГБОУ ВО Государственный аграрный университет Северного Зауралья  
Агротехнологический институт  
Кафедра землеустройства и кадастров

«Утверждаю»

И.о. заведующей кафедрой



Е.П. Евтушкова

15 октября 2020 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры  
профиль Земельный кадастр

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения – очная, заочная

Тюмень, 2020

При разработке рабочей программы производственной практики в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «12» августа 2020 г., приказ № 978 Российской Федерации
- 2) Учебный план основной образовательной программы 21.03.02 Землеустройство и кадастры одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья от «23» сентября 2020 г. Протокол №2

Рабочая программа производственной практики одобрена на заседании кафедры землеустройства и кадастров от «15» октября 2020 г. Протокол №2

И.о. заведующей кафедрой



Е.П. Евтушкова

Рабочая программа производственной практики одобрена методической комиссией Агротехнологического института от «21» октября 2020 г. Протокол №2

Председатель  
методической комиссии  
Агротехнологического  
института



О.В. Ковалева

**Разработчик:**

Симакова Т.В., доцент кафедры землеустройства и кадастров, к. с.-х. н.  
Толстов В.Б., генеральный директор ООО «НПФ Сфера-Т»  
Вавулина Л.П., директор ООО «Кадастровый инженер г. Тюмень»

**И.о. директора института:**



О.А. Шахова

## 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: *производственная*

Тип практики: *проектная, технологическая 2, преддипломная*

Форма проведения: *непрерывная, выездная, стационарная*

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Коды компетенции | Результаты освоения   | Индикатор достижения компетенции   | Перечень планируемых результатов обучения дисциплине  |
|------------------|---|--|---|
| ПК-1             | Способен осуществлять сбор и анализ сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства; планировать проведение землеустроительных работ; составлять карты (планы) объекта землеустройства, землеустроительного дела, проектов межевания территорий; формировать землеустроительную документацию  | ИД-1 пк-1 Осуществляет поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и электронных информационно-аналитических ресурсов | <b>знать:</b> Нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства |
|                  |   |  | <b>уметь:</b> Пользоваться источниками информации и электронными информационно-аналитическими ресурсами   |
| ПК-3             | Способен определять единицы природно-сельскохозяйственного районирования с целью подготовки соответствующих карт, схем, документов и материалов и анализировать материалы специальных районирований и зонирований территорий, основанных на учете природных, географических, экологических, экономических, социальных, агрохозяйственных, административно-территориальных, градостроительных и особых (режимных) условий и факторов | ИД-1 пк-3 Осуществляет поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и электронных информационно-аналитических ресурсов | <b>владеть:</b> Навыками сбора и анализа сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства  |
|                  |   |  | <b>Знать:</b> Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий  |
|                  |   |  | <b>Уметь:</b> Пользоваться информацией из различных источников и электронных информационно-аналитических ресурсов   |
|                  |   |  | <b>Владеть:</b> Навыками определения единиц природно-сельскохозяйственного районирования  |

|             |  |   |   |
|-------------|--|---|---|
| <b>ПК-4</b> | Способен выполнять зонирование территории объектов землеустройства, разрабатывать документы зонирования и устанавливать ограничения в использовании земельных участков, предоставленных землевладельцам и землепользователям | <b>ИД-3</b> <sub>ПК-4</sub> Применяет геоинформационные системы, информационно-телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве  | <b>Знать:</b> Программное обеспечение для создания и ведения электронных баз данных по сельскохозяйственному районированию земель и зонированию территорий объектов землеустройства   |
|             |  |   | <b>Уметь:</b> Применять геоинформационные системы и моделирование в землеустройстве   |
|             |  |   | <b>Владеть:</b> Навыками разработки специальных документов (карт, схем) зонирования территории объектов землеустройства   |
| <b>ПК-6</b> | Способен осуществлять сбор материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов   | <b>ИД-2</b> <sub>ПК-6</sub> Представляет информацию по рациональному использованию и охране земель в требуемом формате с использованием специализированного программного обеспечения и программных комплексов   | <b>знать:</b> Программное обеспечение, используемое для работы с геоинформационными системами и программными комплексами для разработки мероприятий по рациональному использованию и охране земель  |
|             |  |   | <b>уметь:</b> Представлять информацию по рациональному использованию и охране земель в требуемом формате с использованием программных комплексов  |
|             |  |   | <b>владеть:</b> Навыками работы с информацией о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов   |
| <b>ПК-7</b> | Способен разрабатывать мероприятия по организации рационального использования земель и их охраны, предложения для создания, обновления тематических карт и атласов   | <b>ИД-1</b> <sub>ПК-7</sub> Определяет мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию   | <b>знать:</b> Порядок составления и оформления, учета и хранения материалов, полученных при проведении проектных работ в землеустройстве  |
|             |  |   | <b>уметь:</b> Разрабатывать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию  |
|             |  |   | <b>владеть:</b> Навыками разработки мероприятий по организации рационального использования земельных ресурсов   |
| <b>ПК-8</b> | <b>ПК-8</b> Способен выполнять поиск в электронном виде по регистрационному номеру запроса с использованием информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН и проверять запрос на                                   | <b>ИД-1</b> <sub>ПК-8</sub> Проверяет полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного | <b>знать:</b> Порядок предоставления сведений из ЕГРН; Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН; Порядок ведения ЕГРН; Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН; Структура ЕГРН; Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость; |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку представления запроса, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав | кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав | Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН   |
|  |   |   | <b>уметь:</b> Проверять полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав |
|  |   |   | <b>владеть:</b> Навыками поиска запроса в электронном виде по регистрационному номеру запроса с использованием информационной системы   |

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная производственная практика относится в *Блоку 2*, части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре, на 4 курсе в 7, 8 семестрах (очная, заочная формы обучения).

### 4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 648 часов (18 зачетных единица)

| Вид учебной работы                      | Форма обучения                   |                                  |
|---|----------------------------------|----------------------------------|
|   | очная                            | заочная                          |
| Вводная лекция                          | 2                                | 2                                |
| Практические занятия                    | 7                                | 7                                |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>   | <b>639</b>                       | <b>639</b>                       |
| <i>В том числе:</i>                     | -                                | -                                |
| Индивидуальное задание                  | 4                                | 4                                |
| Ведение первичной отчетной документации | 80                               | 80                               |
| Сбор информации                         | 129                              | 129                              |
| Написание дневника                      | 100                              | 100                              |
| Написание отчета                        | 170                              | 170                              |
| Подготовка к защите отчета              | 152                              | 152                              |
| Защита отчета                           | 4                                | 4                                |
| Вид промежуточной аттестации            | зачет                            | зачет                            |
| <b>Общая трудоемкость</b>               | <b>648 час</b><br><b>18 з.е.</b> | <b>648 час</b><br><b>18 з.е.</b> |

### 5. Содержание практики

#### 5.1. Содержание разделов практики

| № п/п | Наименование раздела практики | Содержание раздела  |
|-------|-------------------------------|---|
| 1     | 2                             | 3   |
| 1     | Подготовительный этап         | Обустройство на базе практики.<br>Инструктаж по технике безопасности.<br>Ознакомление с местом проведения практики.<br>Знакомство с основными направлениями деятельности предприятия.<br>Изучение методической и научной литературы.  |
| 2     | Основной этап                 | Освоение сложившейся организационной структуры и правового статуса предприятия или организации.<br>Ознакомление с режимом труда и должностными обязанностями специалистов основных производственных отделов.<br><i>Полевые работы</i><br>Изучение основных видов работ.<br>Непосредственное участие в выполнении одного или нескольких видов работ на конкретном объекте.<br><i>Камеральные работы</i><br>Использование методов проектирования в кадастре, геодезии, землеустройстве и картографии, использование методов технико-экономических расчетов (обоснование проектных решений). |
| 3     | Заключительный этап           | Обработка материалов.<br>Формулировка выводов, заключений и рекомендаций, внедрение результатов исследований.<br>Оформление результатов практики в виде отчета.   |

## 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся очная форма обучения

| № п/п         | № семестра | Наименование раздела практики | Виды СР           | Всего часов | Вид контроля |
|---------------|------------|-------------------------------|-------------------|-------------|--------------|
| 1             | 2          | 3                             | 4                 | 5           | 6            |
| 1             | 4          | Подготовительный этап         | Подготовка отчета | 150         | зачет        |
| 2             |            | Основной этап                 | Подготовка отчета | 339         | зачет        |
| 3             |            | Заключительный этап           | Подготовка отчета | 150         | зачет        |
| <b>ИТОГО:</b> |            |                               |                   | <b>639</b>  |              |

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

## заочная форма обучения

| № п/п         | № семестра | Наименование раздела практики | Виды СР           | Всего часов | Вид контроля |
|---------------|------------|-------------------------------|-------------------|-------------|--------------|
| 1             | 2          | 3                             | 4                 | 5           | 6            |
| 1             | 5          | Подготовительный этап         | Подготовка отчета | 150         | зачет        |
| 2             |            | Основной этап                 | Подготовка отчета | 339         | зачет        |
| 3             |            | Заключительный этап           | Подготовка отчета | 150         | зачет        |
| <b>ИТОГО:</b> |            |                               |                   | <b>639</b>  |              |

### 5.2.1. Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Стандарт предприятия: Общие требования к разработке и оформлению документации по направлению подготовки бакалавриата 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» и магистратуры 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» / Е.П. Евтушкова, М.А. Коноплин, Т.В. Симакова [и др.]. – Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2017. – 200 с. (15 экз. в библиотеке 7-го корпуса).

2. Основы картографии: Учебное пособие. – Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. – 194 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/190123>

3. ГИС-технологии в землеустройстве и кадастре / А.В. Симаков, Т.В. Симакова, Е.П. Евтушкова [и др.]; Федеральное государственное бюджетное учреждение Государственный аграрный университет Северного Зауралья. – Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2022. – 254 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/255965>

### 6. Формы отчетности по практике

По результатам практики, обучающиеся должны представить отчет. Отчет по практике должен быть выполнен с соблюдением требованиям, изложенным в ФОСе (указаны в приложении 1).

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

#### 7.1. Перечень компетенций и оценочные средства индикатора достижения компетенций

| Коды компетенции | Индикатор достижения компетенции  | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине  | Наименование оценочного средства |
|------------------|---|--|----------------------------------|
| <b>ПК-1</b>      | <b>ИД-1</b> ПК-1 Осуществляет поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и электронных информационно-аналитических ресурсов | <b>знать:</b> Нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства<br><b>уметь:</b> Пользоваться источниками информации и электронными информационно-аналитическими | Вопросы к зачету                 |

|             |  |   |                  |
|-------------|--|---|------------------|
|             |  | ресурсами<br><b>владеть:</b> Навыками сбора и анализа сведений для формирования, описания местоположения объектов землеустройства   |                  |
| <b>ПК-3</b> | <b>ИД-1</b> ПК-3 Осуществляет поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и электронных информационно-аналитических ресурсов                            | <b>Знать:</b> Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий<br><b>Уметь:</b> Пользоваться информацией из различных источников и электронных информационно-аналитических ресурсов<br><b>Владеть:</b> Навыками определения единиц природно-сельскохозяйственного районирования   | Вопросы к зачету |
| <b>ПК-4</b> | <b>ИД-3</b> ПК-4 Применяет геоинформационные системы, информационно-телекоммуникационные технологии и моделирование в землеустройстве  | <b>Знать:</b> Программное обеспечение для создания и ведения электронных баз данных по сельскохозяйственному районированию земель и зонированию территорий объектов землеустройства<br><b>Уметь:</b> Применять геоинформационные системы и моделирование в землеустройстве<br><b>Владеть:</b> Навыками разработки специальных документов (карт, схем) зонирования территории объектов землеустройства   | Вопросы к зачету |
| <b>ПК-6</b> | <b>ИД-2</b> ПК-6 Представляет информацию по рациональному использованию и охране земель в требуемом формате с использованием специализированного программного обеспечения и программных комплексов | <b>знать:</b> Программное обеспечение, используемое для работы с геоинформационными системами и программными комплексами для разработки мероприятий по рациональному использованию и охране земель<br><b>уметь:</b> Представлять информацию по рациональному использованию и охране земель в требуемом формате с использованием программных комплексов<br><b>владеть:</b> Навыками работы с информацией о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов | Вопросы к зачету |
| <b>ПК-7</b> | <b>ИД-1</b> ПК-7 Определяет мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию   | <b>знать:</b> Порядок составления и оформления, учета и хранения материалов, полученных при проведении проектных работ в землеустройстве<br><b>уметь:</b> Разрабатывать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию<br><b>владеть:</b> Навыками разработки мероприятий по организации рационального использования земельных ресурсов   | Вопросы к зачету |
| <b>ПК-8</b> | <b>ИД-1</b> ПК-8 Проверяет полномочия заявителя и документы на соответствие  | <b>знать:</b> Порядок предоставления сведений из ЕГРН; Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся  | Вопросы к зачету |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p> | <p>в ЕГРН; Порядок ведения ЕГРН; Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН; Структура ЕГРН; Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость; Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН<br/> <b>уметь:</b> Проверять полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав<br/> <b>владеть:</b> Навыками поиска запроса в электронном виде по регистрационному номеру запроса с использованием информационной системы</p> |  |
|--|---|---|--|

## 7.2. Шкала оценивания зачета по производственной практике

| Оценка       | Описание  |
|--------------|---|
| «Зачтено»    | получает обучающийся, полностью выполнивший предусмотренное в программе задание и правильно ответивший на вопросы, предложенные преподавателем      |
| «Не зачтено» | получает обучающийся, не полностью выполнивший предусмотренное в программе задание и неправильно ответивший на вопросы, предложенные преподавателем |

## 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы:

Указаны в приложении 1.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### а) основная литература

1. Стандарт предприятия: Общие требования к разработке и оформлению документации по направлению подготовки бакалавриата 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» и магистратуры 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» / Е.П. Евтушкова, М.А. Коноплин, Т.В. Симакова [и др.]. – Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2017. – 200 с. (15 экз. в библиотеке 7-го корпуса).

2. Основы картографии: Учебное пособие. – Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. – 194 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/190123>

3. ГИС-технологии в землеустройстве и кадастре / А.В. Симаков, Т.В. Симакова, Е.П. Евтушкова [и др.]; Федеральное государственное бюджетное учреждение Государственный аграрный университет Северного Зауралья. – Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2022. – 254 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/255965>

4. Пантюшин В.А. Оперативное создание базы данных кадастрового учета по цифровым изображениям интернет-ресурсов: учебное пособие / В.А. Пантюшин. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 100 с. – ISBN 978-5-4497-1519-7. – Текст: электронный

// Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117864.html>

6. Новое в землеустройстве, кадастрах и кадастровой деятельности: монография / О.В. Богданова, В.А. Бударова, А.В. Кряхтунов [и др.]; под редакцией А.В. Кряхтунова. – Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2021. – 221 с. – ISBN 978-5-9961-2548-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/122419.html>

7. Методика научных исследований в землеустройстве и кадастрах: практикум: учебное пособие / Т.В. Ноженко, Л.В. Омелянюк, Ю.С. Юсова, Т.А. Чижикина. – Омск : Омский ГАУ, 2018. – 143 с. – ISBN 978-5-89764-757-6. – Текст: электронный / Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113354>

#### **б) дополнительная литература**

1. Боровских О.Н. Типология, регистрация и налогообложение объектов недвижимости: учебное пособие для СПО / О.Н. Боровских, А.Х. Евстафьева, Е.С. Матвеева. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 215 с. – ISBN 978-5-4497-1506-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116489.html>

2. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель [Текст]: научно-практический ежемесячный журнал/ Издательский Дом «Панорама». – Москва: Политэкономиздат. – Включен в Перечень ВАК. – Выходит ежемесячно. – ISSN 2074-7977 Шифр: 3789287 (Журнал).

3. Боровских, О.Н. Типология, регистрация и налогообложение объектов недвижимости: учебное пособие для СПО / О.Н. Боровских, А.Х. Евстафьева, Е.С. Матвеева. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 215 с. – ISBN 978-5-4497-1506-7. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116489.html>

4. Новое в землеустройстве, кадастрах и кадастровой деятельности: монография / О.В. Богданова, В.А. Бударова, А.В. Кряхтунов [и др.]; под редакцией А.В. Кряхтунова. – Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2021. – 221 с. – ISBN 978-5-9961-2548-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/122419.html>

5. Харитонов А.А. Современные проблемы кадастра и мониторинга земель [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Харитонов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. – 243 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72753.html>

#### **в) Ресурсы сети «Интернет»**

1. <http://www.emanual.ru> – учебники в электронном виде.
2. <http://www.my-schop.ru> – Издательство «Лань»
3. <http://www.iprbookshop.ru> «IPRSMART»
4. <https://elibrary.ru/> – научная электронная библиотека «eLIBRARY»
5. <http://www.consultant.ru> – правовая поддержка «КонсультантПлюс»
6. <http://www.rosreestr.ru> – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)
7. <http://www.mcx.ru> / Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.
8. <http://www.economy.gov.ru> / Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.
9. <http://www.kadastr.ru> / Официальный сайт Федерального агентства кадастра объектов недвижимости Российской Федерации.

10. <http://www.mgi.ru> / Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом Российской Федерации
11. <http://www.roskadastr.ru> / [www.mgi.ru](http://www.mgi.ru) / Официальный сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры».
12. <http://www.gisa.ru> / Официальный сайт ГИС-ассоциации.

**Базы данных и поисковые системы:**

- [www.geo-science.ru](http://www.geo-science.ru) / Науки о Земле – Geo-Science
- [www.geoprofi.ru](http://www.geoprofi.ru) / Журнал «Геопрофи»
- [www.gisa.ru](http://www.gisa.ru) / ГИС Ассоциация
- <https://www.tsaa.ru/obuchayushhimsya/biblioteka/mediaresursyi> / Медиаресурсы ГАУ Серного Зауралья
- <https://www.tsaa.ru/nauka/redakczionno-izdatelskaya-deyatelnost/nauchnyie-zhurnalyi-universiteta> / научные журналы ГАУ Серного Зауралья

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду; компьютеры системный блок Тип 1 ShvacherPro (10 шт.), экран переносной DraperDiplomat. Проектор мультимедийный SanyoPLS-SU51 (переносной); ноутбук ACERTravelMate 2440.

*Демонстрационное оборудование:* видеопроектор EpsonEB-S18(переносной); ноутбук LenovoIdeaPadG510.

*Программные продукты:*

MicrosoftWindows 11, Сублицензионный договор №341/17 от 29/12/2017;

Microsoft Office 2013 Standard, Microsoft Open License – 66914978;

AutoCAD 18 Образовательная Сетевая Лицензия Auto Desk (Autodesk LICENSE AND SERVICES AGREEMENT);

ГИС MapInfoPro 16.0 для Windows (рус.), объемная лицензия.

Лицензионный договор № 49/2018;

*Открытый доступ:*

- QGIS - свободная кроссплатформенная геоинформационная система;

- полнофункциональная версия Аксиомы, ГИС для образовательных и научных целей;

- Google Планета Земля (GoogleEarth), ГИС для образовательных и научных целей.

Справочно-правовая система «Техэксперт», Договор о информационной поддержке от 31.01.2022 г.

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

7-411 Компьютерный класс, кабинет автоматизации кадастровых, землеустроительных работ, ГИС кафедры землеустройства и кадастров, для самостоятельной работы, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (15 посадочных мест). Специализированная мебель.

*Демонстрационное оборудование:* видеопроектор Epson EB-S18 (переносной),

Проектор мультимедийный Sanyo PLS-SU51 (переносной), ноутбуки ACER Travel Mate 2440 и LenovoIdea Pad G510, экран переносной Draper Diplomat;

*Технические средства обучения:*

Компьютеры – системный блок Тип 1 Shvacher Pro, монитор Samsung – 10 шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Раздаточный материал: (табличные материалы, методические указания), презентации к лекционному материалу (слайд-лекции), топографические карты, планово-картографический материал, проекты).

7-405 Аудитория землеустройства, кадастра и мониторинга земель аудитория для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (40 посадочных мест). Аудитория оснащена специализированной мебелью. Используется демонстрационное оборудование: видеопроектор Epson EB-S18(переносной), проектор мультимедийный Sanyo PLS-SU51(переносной), ноутбуки ACER Travel Mate 2440 и LenovoIdea Pad G510, экран переносной Draper Dipomat; учебно-наглядные пособия, плано-картографический материал юга Тюменской области.

Раздаточный материал: (табличные материалы, методические указания), презентации к лекционному материалу (слайд-лекции), топографические карты, планово-картографический материал, проекты).

### **11. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы), использование версии сайта для слабовидящих ЭБС IPR SMART и специального мобильного приложения IPR BOOKS WV-Reader (программы не визуального доступа к информации, предназначенной для мобильных устройств, работающих на операционной системе Android и iOS, которая не требует специально обученного ассистента, т.к. люди с ОВЗ по зрению работают со своим устройством привычным способом, используя специальные штатные программы для незрячих людей, с которыми IPR SMART WV-Reader имеет полную совместимость);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»  
Агротехнологический институт  
Кафедра землеустройства и кадастров

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

для направления подготовки **21.04.02 Землеустройство и кадастры**  
*магистерская программа «Землепользование: организация, оценка и управление»*

Уровень высшего образования – бакалавриат

Разработчики: доцент, к.с.-х.н., Симакова Т.В.,  
доцент, к.с.-х.н., Евтушкова Е.П.

Утверждено на заседании кафедры  
протокол №2 от «15» октября 2020 г.

И.о. заведующей кафедрой



Е.П. Евтушкова

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики**

**1. Контрольные вопросы при защите отчета**

| Компетенция | Вопросы  |
|-------------|--|
| <b>ПК-1</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства.</li> <li>2. Инструменты, применяемые при выполнении работ.</li> <li>3. Требования, предъявляемые к инструментам.</li> <li>4. Методика проведения поверок.</li> <li>5. Результаты проведения поверок и их анализ.</li> <li>6. Технические приемы выполнения работ.</li> <li>7. Порядок ведения полевой технической документации, требования к её ведению.</li> <li>8. Результаты оформления технической документации.</li> <li>9. Порядок обработки результатов полевых измерений.</li> <li>10. Контроль при обработке полевых измерений.</li> <li>11. Используемые программы для обработки полевых измерений.</li> </ol>                          |
| <b>ПК-3</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Нормативно-правовая база кадастровой деятельности.</li> <li>13. Геодезическая и картографическая основы, используемые на предприятии.</li> <li>14. Основные технологические операции, процессы на предприятии.</li> <li>15. Предложения по решению проблем или совершенствованию технологических операций или процессов.</li> <li>16. Возможность реализации современных технологических процессов или операций на предприятии.</li> <li>17. Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий.</li> </ol>   |
| <b>ПК-4</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>18. Программное обеспечение для создания и ведения электронных баз данных по сельскохозяйственному районированию земель и зонированию территорий объектов землеустройства.</li> <li>19. Эффективность внедрения АС в землеустройство и кадастровую деятельность.</li> <li>20. Методика научно-исследовательской работы.</li> <li>21. Методическое обеспечение проведения видов работ НИР.</li> <li>22. Новое в инструментарии выполняемых видов работ на предприятии.</li> <li>23. Новое в технологических приемах выполняемых видов работ на предприятии.</li> <li>24. Современные ГИС-технологии, используемые при землеустройстве, мониторинге и кадастре на предприятии и в НИР.</li> <li>25. Современные ГИС-технологии, используемые при разработке цифровых топографических планов (карт) на предприятии и в НИР.</li> </ol> |
| <b>ПК-6</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>26. Программное обеспечение, используемое для работы с геоинформационными системами и программными комплексами для разработки мероприятий по рациональному использованию и охране земель</li> <li>27. Перечислите основные пакеты прикладных, офисных и других</li> </ol>   |

|             |  |
|-------------|--|
|             | <p>программ.</p> <p>28. Место и роль географических информационных систем на предприятии.</p> <p>29. Основные характеристики и назначение автоматизированных систем (АС) в практике осуществления землеустроительных работ.</p> <p>30. Основные автоматизированные системы в землеустройстве.</p> <p>31. Формирование картографических баз данных.</p> <p>32. Технологическая схема работ автоматизированной системы проектирования в землеустройстве.</p>   |
| <b>ПК-7</b> | <p>33. Порядок составления и оформления, учета и хранения материалов, полученных при проведении проектных работ в землеустройстве.</p> <p>34. Общая характеристика объекта исследования.</p> <p>35. Цель и задачи выполняемого исследования.</p> <p>36. Научная новизна выполняемой научно-исследовательской работы.</p> <p>37. Практическая значимость научно-исследовательской работы.</p> <p>38. Требования, предъявляемые к ГИС на предприятии.</p> <p>39. Информационные технологии, которыми вы овладели в ходе практики.</p> <p>40. Программные средства, освоенные Вами и использованы в процессе прохождения практики.</p>  |
| <b>ПК-8</b> | <p>41. Порядок предоставления сведений из ЕГРН;</p> <p>42. Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;</p> <p>43. Порядок ведения ЕГРН;</p> <p>44. Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН;</p> <p>45. Структура ЕГРН; Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость;</p> <p>46. Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН.</p> <p>47. Нормативно-правовая документация предприятия.</p> <p>48. Основные экономические показатели предприятия.</p> <p>49. Основные технологии, используемые на предприятии.</p> <p>50. Определение и назначения обременениям и ограничениям земельных участков (недвижимости).</p> <p>51. Функции Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.</p> |

### **Критерии оценки защиты:**

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>«зачтено»</b>    | <p>Обучающейся дает правильные ответы на теоретические вопросы и решает ситуационные задачи. Свободно владеет материалом о предприятии, мероприятиям по уходу за декоративными растениями. Материал излагает в логической последовательности, аргументировано.</p> <p>Дневник и отчет сдан в установленные сроки с полным изложением информации о всех видах производственных работ (технологии посева, ухода за декоративными растениями). Имеется подпись руководителя практики от предприятия и университета.</p>              |
| <b>«не зачтено»</b> | <p>Обучающейся не дает правильные ответы на теоретические вопросы и не решает ситуационные задачи. Не продемонстрировано умение излагать материал о предприятии, мероприятиям по уходу за декоративными растениями, которые излагает в логической последовательности, грамотным языком. Дневник и отчет не сдан в установленные сроки. Информация о производственных работах (технологии посева, ухода за садовыми культурами) носит хаотичный характер. Имеется подпись руководителя практики от предприятия и университета.</p> |

### **Требования к подготовке и оформлению отчёта:**

В отчете по производственной практике приводятся методика и результаты работы. Представленные материалы анализируются в тексте отчета. К отчету прилагаются данные результатов, фотодокументы.

Объем материала отчета по производственной практике определяется содержанием раздела, последовательность работ – использованной методикой. К особенностям оформления отчета по производственной практике является достаточно большой объем текстовой части, связанный с включением в отчет описаний методик проведения анализов и приведены справочные данные.

В конце опроса членами кафедры даются заключительные комментарии по качеству ответов обучающихся.

***При защите отчета студент должен представить наличие следующих документов:***

- индивидуальное задание на производственную практику (приложение А),
- дневник практики (приложение Б),
- отчет по производственной практике, оформленный согласно требованиям выпускающей кафедры (приложение В),
- отзыв руководителя практики от предприятия (приложение Г).



Министерство сельского хозяйства  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»  
Агротехнологический институт  
Кафедра землеустройства и кадастров

**Индивидуальное задание**  
на производственную практику

|  |  |
|--|--|
| Студент:                                 |  |
| Группа:                                  |  |
| Сроки прохождения:                       |  |
| Краткое содержание задания:              | <i>Например: Познакомиться с технологическими процессами на предприятии.....</i> |
| Решаемые задачи:                         | 1.<br>2.<br>N  |
| Критерий успешного прохождения практики: | положительный отзыв руководителя практики от предприятия<br>ФИО                  |
| Форма отчётности:                        | отчёт по практике  |
| Срок сдачи задания:                      | дата   |

**График выполнения индивидуального задания**

| № п/п | Краткое содержание | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|--------------------|-----------------|----------------------|
|       |                    |                 |                      |
|       |                    |                 |                      |

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
должность, степень, ФИО, подпись, дата

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
ФИО студента, подпись, дата

Министерство сельского хозяйства  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»  
 Агротехнологический институт  
 Кафедра землеустройства и кадастров

**Дневник прохождения производственной практики студента**

| № п/п | Сроки, вид и содержание работы | Объем работы | Выводы |
|-------|--------------------------------|--------------|--------|
|       |                                |              |        |
|       |                                |              |        |
|       |                                |              |        |
|       |                                |              |        |
|       |                                |              |        |
|       |                                |              |        |
|       |                                |              |        |

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
 должность, ФИО, подпись, дата

МП

Министерство сельского хозяйства  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»  
Агротехнологический институт  
Кафедра землеустройства и кадастров

**Отчет о прохождении производственной практики  
в 20\_\_-20\_\_ учебном году**

Исполнитель: студ., группа

Научный руководитель: должность, степень, ФИО

Подпись научного руководителя:

Тюмень, 2022

Рекомендации:

*1. Отчет о производственной практике должен иметь следующую структуру:*

*Титульный лист* является первой страницей отчета о прохождении производственной практики.

*Основная часть* должна содержать: задачи, стоящие перед магистрантом, последовательность прохождения производственной практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления; характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.; затруднения, которые встретились при прохождении научно-исследовательской практики;

*Заключение должно содержать:* оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных научно-практических исследований; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований; оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в научно-исследовательской работе и выпускной квалификационной работе.

*Список использованных источников.*

*Приложения к отчету* могут содержать: образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения производственной практики (про структурированные собранные материалы в форме НИР).

*1. Объем отчета о прохождении производственной практика составляет не менее 30 страниц машинописного текста.*

*2. Научный руководитель имеет право указать рекомендуемую оценку.*

## ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики  
студента(-ки) \_\_\_\_\_

основной профессиональной образовательной программы  
21.04.02 «Землепользование: организация, оценка и управление»  
Агротехнологический институт

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_ года.

(Текст отзыва):

ФИО руководителя практики от предприятия: \_\_\_\_\_

Должность, звание: \_\_\_\_\_

*Рекомендации по составлению отзыва:*

1. Текст отзыва составляется руководителем от предприятия в произвольной форме.
2. В отзыве следует отразить полноту и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные студентом профессиональные компетенции и качества, высказать замечания с точки зрения списка и содержания поставленных задач в Задании на технологическую практику.
3. В конце отзыва руководитель практики рекомендует оценку студенту.