

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.10.2022 11:04:31

Уникальный программный ключ: 5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1751fae

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**



УТВЕРЖДАЮ

Декан агрономического факультета

 А.В. Акинчин

« 23 » _____ июня _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика (производственная)

Направление подготовки/специальность: 21.03.02. Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль): Управление земельными ресурсами

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2022

Форма обучения: очная

Майский, 2022

Рабочая программа преддипломной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. №978;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г., № 301;
- профессионального стандарта «Землеустроитель», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. №301н;
- профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. №103н;
- профессионального стандарта "Специалист в сфере кадастрового учета", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2015 г. N 666н;
- профессионального стандарта «Географ», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 24.12.2020 г. N 954н.

Составители: кандидат геогр. наук, доцент кафедры земледелия, агрохимии, землеустройства, экологии и ландшафтной архитектуры, Ковалёва Е.В.

Рассмотрена на заседании кафедры земледелия, агрохимии, землеустройства, экологии и ландшафтной архитектуры

« 18 » мая 2022 г., протокол № 10

Зав. кафедрой _____  А.В. Ширяев

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____  Е.В. Ковалёва

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель

Целью прохождения преддипломной практики по направлению 21.03.02. «Землеустройство и кадастры» является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, сбор материалов, анализ научных публикаций, обобщение экспериментальных данных для выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи:

- понимание сущности и социальной значимости будущей профессии и основных проблем дисциплин, определяющих область профессиональной деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний;
- закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам путем практического изучения современных землеустроительных и кадастровых работ, инструментальных средств, приборов и программно-аппаратного комплекса, организации передовых методов работы, вопросов безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды;
- изучение научно-технической информации, исследование производственных процессов проведения землеустроительных мероприятий в современных условиях;
- приобретение практических навыков по основным видам землеустроительных работ путем выполнения определенных должностных обязанностей, в том числе внедрение результатов исследований на производство;
- использовать специальные методы, способы, инструменты, материалы при проведении экономического анализа деятельности предприятия;
- самостоятельное изучение и исследование производственных процессов проведения землеустроительных мероприятий в современных условиях;
- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.02(П) направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

Коды компетенций и формулировка	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Знать: как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
		Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
		Владеть: способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

поставленных задач		
<p>УК-2 способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p>Знать: круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
		<p>Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
		<p>Владеть: кругом задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>ПК-1 - способность осуществлять государственный кадастровый учёт недвижимого имущества</p>	<p>ПК-1.1. Ведёт государственный кадастр недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы ПК-1.2. Предоставляет сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости и в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним ПК-1.3 - Определяет кадастровую стоимость объектов недвижимости</p>	<p>Знать: как осуществлять государственный кадастровый учёт недвижимого имущества</p>
		<p>Уметь: осуществлять государственный кадастровый учёт недвижимого имущества</p>
		<p>Владеть: способностью осуществлять государственный кадастровый учёт недвижимого имущества</p>
<p>ПК-2 Способен управлять деятельностью в сфере государственного кадастрового учёта</p>	<p>ПК-2.1. Организует взаимодействие территориальных подразделений органа кадастрового учёта</p>	<p>Знать: как управлять деятельностью в сфере государственного кадастрового учёта</p>
		<p>Уметь: управлять деятельностью в сфере государственного кадастрового учёта</p>
		<p>Владеть: способностью управлять деятельностью в сфере государственного кадастрового учёта</p>
<p>ПК-3 Проводит исследования по вопросам рационального использования земель и их охраны, совершенствования процессов землеустройства</p>	<p>ПК-3.1. Разрабатывает методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости</p>	<p>Знать: как разрабатывать методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости</p>
		<p>Уметь: разрабатывать методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости</p>
		<p>Владеть: способностью разрабатывать методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости</p>
<p>ПК-4 Подготовка аналитических материалов социально-, экономико- и</p>	<p>ПК-4.1 Отбор и систематизация информации социально-, экономико- и эколого-географической направленности в целях</p>	<p>Знать: как выполнять подготовку аналитических материалов социально-, экономико- и эколого-географической направленности в целях оценки состояния, прогнозирования, планирования и управления природными, природно-хозяйственными и социально-экономическими территориальными комплексами</p>

<p>эколого-географической направленности в целях оценки состояния, прогнозирования, планирования и управления природными, природно-хозяйственными и социально-экономическими территориальными комплексами</p>	<p>оценки состояния, прогнозирования, планирования и управления природными, природно-хозяйственными и социально-экономическими территориальными комплексами ПК-4.2 Проводит комплексную диагностику состояния природных, природно-хозяйственных и социально-экономических территориальных систем</p>	<p>Уметь: выполнять подготовку аналитических материалов социально-, экономико- и эколого-географической направленности в целях оценки состояния, прогнозирования, планирования и управления природными, природно-хозяйственными и социально-экономическими территориальными комплексами</p> <p>Владеть: способностью выполнять подготовку аналитических материалов социально-, экономико- и эколого-географической направленности в целях оценки состояния, прогнозирования, планирования и управления природными, природно-хозяйственными и социально-экономическими территориальными комплексами</p>
<p>ПК-5 Ведёт бухгалтерский учёт, составляет бухгалтерский отчёт в сфере управления земельными ресурсами</p>	<p>ПК-5.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчётность в сфере управления земельными ресурсами ПК-5.2. Проводит финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками ПК-5.3. Ведёт налоговый учёт, составляет налоговые расчёты и декларации, налоговое планирование в системе управления земельными ресурсами</p>	<p>Знать: как вести бухгалтерский учёт, составлять бухгалтерский отчёт в сфере управления земельными ресурсами</p> <p>Уметь: вести бухгалтерский учёт, составлять бухгалтерский отчёт в сфере управления земельными ресурсами</p> <p>Владеть: навыками вести бухгалтерский учёт, составлять бухгалтерский отчёт в сфере управления земельными ресурсами</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Преддипломная практика входит в раздел практики формируемой части Б2.В.02 (II).

<p>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</p>	<p>Кадастр недвижимости и мониторинг земель Оценка объектов недвижимости Статистика Прогнозирование и планирование использования земельных ресурсов Картография почв Бухгалтерский учет и налогообложение Государственное регулирование земельных отношений Землеустроительное проектирование Эколого-хозяйственная оценка территории Управление территориями и недвижимым имуществом Организация и планирование земельно-кадастровых работ Дистанционные и информационные системы-технологии в геодезических исследованиях Государственная регистрация и учет земель Финансы, денежное обращение и кредит Экономический анализ Теория анализа</p>
--	--

	Документоведение Документационное обеспечение управления
<p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p>	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и осуществления проектно-изыскательских работ по землеустройству, предусмотренных земельным законодательством; - требования к оформлению технической и проектной документации; разработку проектов (схем) землеустройства, градостроительных и других проектов использования земель, в том числе развития территории городов и населенных пунктов; - разработки технико-экономических обоснований проектов и схем установления границ земельных участков при образовании и реорганизации землевладений и землепользований в различных отраслях народного хозяйства; автоматизированные системы проектирования, обработки кадастровой и другой информации. <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и регистрировать права на земельные участки, недвижимое имущество, проведение операций и сделок с ними; - выполнять проектно-изыскательские, топографо-геодезические и другие изыскания для целей землеустройства, кадастра недвижимости в республиках, областях (краях), районах, городах, поселках и населенных пунктах; - проводить инвентаризацию, учет, регистрацию и оценку объектов недвижимости; - использовать информационные технологии, моделирование и современную технику при создании кадастровых карт и формировании кадастровых информационных систем; разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, оформлению законченных проектных работ <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения предварительного технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, планирования использования земель; - выполнения маркетинговых исследований земельного рынка и рынка недвижимости (ценовое зонирование); технологией работ по проведению межевания земельных участков; - осуществления мониторинга земель и недвижимости.

4.ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место проведения практики – органы государственной или муниципальной власти по управлению земельными ресурсами; межевые организации, Росреестр, оценочные организации и другие.

К прохождению преддипломной практики допускаются бакалавры, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых университетом, бакалавр обязан подать на кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

В течение преддипломной практики бакалаврам необходимо:

- ознакомиться с правовыми нормативными и законодательными актами регулирующими деятельность землеустроительных и т.п. организаций посредством изучения федеральных законов, нормативных актов и внутренних документов организации;

- ознакомиться с организационной структурой организации на основе материалов, размещенных на интернет сайтах или других общедоступных источников;

- ознакомиться с новыми формами работы организации на основе изучения внутренних нормативных документов (положения об организации, должностных инструкций, других материалов, доступных при прохождении преддипломной практики);

- дать общую оценку ее работы на основе опубликованных годовых отчетов за последние три года;

- собрать практический материал для выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы.

По итогам практики бакалавром составляется Отчет о выполненной на практике работе. Отчёт составляется индивидуально каждым бакалавром.

Отчет согласовывается с руководителем практики от организации – места прохождения практики и подписывается им, после чего передается преподавателю – руководителю практики кафедры для защиты в установленный срок.

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются кафедрой землеустройства, ландшафтной архитектуры и плодоводства в соответствии с календарным планом.

Аттестация каждого студента по итогам преддипломной практики осуществляется при сдаче отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики о приобретенных профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

Руководитель практики от организации может самостоятельно принимать защиту отчетов по практике, или входить в состав комиссии по защите отчетов по практике. К защите отчета по преддипломной практике допускаются студенты, полностью выполнившие программу преддипломной практики и представившие научному руководителю предварительный вариант в полном объеме бакалаврской ВКР.

По результатам аттестации выставляется «зачет».

В основу правил оформления отчета должны быть положены документы ЕСКД. Объем отчета составляет 30-50 машинописных страниц (в компьютерном наборе); требования к его оформлению следующие:

- поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- шрифт: Times New Roman;
- размер шрифта: 14 pt;

- междустрочный интервал: 1,5 строки;
 - формулы: 10 pt в формульном редакторе Microsoft Equation
- Структура отчета должна быть следующей:

- Титульный лист.
- Содержание.

- Введение (цель и задачи практики, объекты изучения, время и место работы, занимаемая должность.).

- Раздел 1. Выявление проблемных областей деятельности предприятия. Содержит сведения об организации, в которой проходила практика, направлениях деятельности, проблемных областях деятельности организации. Описание проблемы должно быть основано на анализе отечественных и иностранных научно-технических литературных источников (монографии, статьи в периодической печати, электронные базы данных, архивы, аналитические обзоры). В обзоре должны быть сделаны ссылки и приложен библиографический список, оформленный в соответствии с ГОСТ.

- Раздел 2. Выявление научно-технических проблем и производственных задач:

- обоснование научно-производственной значимости исследуемой проблемы и ее актуальности как для конкретной организации, так и для проблемной области в целом;

- практическая значимость выявленной проблемы в контексте темы диссертационного исследования;

- методы исследования и /или разработки проблемы, которые предполагается использовать;

- характеристика разработанной или используемой автором методики исследования.

- Раздел 3. Анализ производственной деятельности предприятия. Проводится анализ основных показателей экономической и финансовой деятельности предприятия; анализ обеспечения качества деятельности предприятия; анализ рыночных позиций предприятия.

- Раздел 4. Подготовка заключения по проекту. Описание выполненной научно-производственной задачи и полученных результатов. Подготовка материалов для написания ВКР.

- Заключение.

- Список использованной литературы и других источников информации.

- Приложения (документация, полученная на предприятии в виде карт, таблиц, отчетов, проектов, межевых планов, технических планов, схем, рисунков и т.п.).

Текст отчета должен полностью отвечать программе практики. Отчет может включать (в зависимости от профиля деятельности организации) описательную, графическую, иллюстрационную части. В отчете должна содержаться общая информация о предприятии, описание подразделения, в котором студент проходил практику, должностные обязанности студента и его личный вклад в деятельность организации. Поощряется приведение конкретных примеров и иллюстраций работы студента в организации.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
1.Производственный инструктаж по ТБ.	6	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
2.Знакомство со структурой и организацией производственного подразделения.	10	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
3.Изучение методики исследований и производственных разработок	90	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
4.Непосредственное участие в производственной деятельности предприятия.	90	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
5.Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы	60	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
6.Написание отчета	30	защита отчета по практике
Всего:	216	Зачёт

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Индикаторы компетенций	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
1.Производственный инструктаж по ТБ.	УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3	Ознакомление и подписание инструктажа по технике безопасности	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
2.Знакомство со структурой и организацией производственного подразделения.	УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3	Знакомство с уставом и структурой организации, с нормативно-правовой базой	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
3.Изучение методики исследований и производственных разработок	УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3	Написание обзора литературы. Оформление методики проведения исследований, анализ экспериментальных данных, оформление списка литературы и приложений.	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике

4. Непосредственное участие в производственной деятельности предприятия.	УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3	Участие в производственной деятельности предприятия	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
5. Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы	УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3	Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы по теме исследования	Выполнение индивидуального задания, отчет по практике
6. Написание отчета	УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3	Сдача и защита отчета по практике в форме краткого представления итогов практики с использованием презентаций. Предоставление комиссии на рассмотрение готовой ВКР.	защита отчета по практике

7. Формы отчетности по практике

При возвращении с преддипломной практики в университет бакалавр вместе с научным руководителем обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по преддипломной практике руководитель дает отзыв о работе бакалавра, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная учебная литература

1. Варламов, А. А. Основы кадастра недвижимости: учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 224 с.
2. Варламов, А. А. Организация и планирование кадастровой деятельности : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. - Москва : Форум, 2015. - 191 с.
3. Геодезия с основами кадастра: учебник / Е. В. Золотова, Р. Н. Скогорева. - М.: Академический Проект, 2011. - 413 с.
4. Слезко, В. В. Землеустройство и управление землепользованием: учебное пособие / В. В. Слезко, Е. В. Слезко, Л. В. Слезко. - М. : Инфра-М, 2015. - 203 с.
5. Липски, С. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебник [по направлению подготовки 21.03.02 "Землеустройство и кадастр"] / С. А. Липски, И. И. Гордиенко, К. В. Симонова. - 2-е изд., стереотип. - М.: Юрайт, 2016. - 430 с.
6. Сулин, М. А. Основы земельных отношений и землеустройства: учебное пособие [для обучающихся по направлению "Землеустройство и кадастры"] / М. А. Сулин, Д. А. Шишов. - СПб.: Проспект Науки, 2015. - 320 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Волков, С. Н. Землеустройство. Т.1. Теоретические основы землеустройства : учебник / С. Н. Волков. - М.: Колос, 2001. - 496 с.
2. Волков, С. Н. Землеустройство. Т.2. Землеустроительное проектирование. Внутрихозяйственное землеустройство: учебник / С. Н. Волков. - М.: Колос, 2001. - 648 с.
3. Серикова, Е. В. Эколого-ландшафтное землеустройство в центральной лесостепи: монография / Е. В. Серикова ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Издво БелГСХА им. В.Я. Горина, 2011. - 182 с.
4. Боголюбов, С.А. Все о земельных отношениях: учеб.-практич. пособие / С.А. Боголюбов, Е.А. Галиновская, Е.Л. Минина, В.В. Устюкова. – М.: Проспект, 2010. 656 с.

8.2.1. Периодические издания

1. Вестник Росреестра (Кадастровый вестник): информ.-аналит. журн / официальное издание Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
2. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: информ.-аналит. журн./ Издательский Дом "ПАНОРАМА".
3. Кадастр недвижимости: информ.-аналит. журн. / официальное издание НП «Кадастровые инженеры».
4. Имущественные отношения в Российской Федерации: информ.-аналит. журн. Режим доступа: <http://www.iovrf.ru/index.php>, свободный.
5. Информационный бюллетень «Российский оценщик»: информ.-аналит. журн. Режим доступа: http://srogo.ru/press_center/publications/russian/, свободный.
6. Информационно-аналитический бюллетень RWAY. Режим доступа: <http://rway.ru/Bulletines/default.aspx>, свободный.

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

Электронные ресурсы свободного доступа	
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Всероссийский институт научной и технической информации
www.rosreestr.ru	Росреестр
www.agroacadem.ru	Портал сельского хозяйства России и мира
http://sovzond.ru/	Геоинформационные системы и аэрокосмический мониторинг
http://wokad.ru/index.php/	электронный журнал «Мир Кадастра»
http://www.guz.ru/nauka/	электронный журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель»
http://journal.cgkipd.ru/about_us/columns/kadastr	электронный журнал «Геодезия и картография»
http://www2.viniti.ru	Научная электронная библиотека
http://www.fasi.gov.ru/	Федеральное агентство по науке и инновациям.
http://www.mcx.ru/	Министерство сельского хозяйства РФ
http://www.agro.ru/news/main.aspx	Агропромышленный комплекс. Новости агротехники, агрохимии, животноводства, растениеводства, переработки сельхозпродукции и т.д. Отраслевая доска объявлений. Календарь выставок. Блоги.
http://www.iqlib.ru/	Электронно - библиотечная система, образовательные и просветительские издания.
http://www.scirus.com/	Научная поисковая система Scirus, предназначенная для поиска научной информации в научных журналах, персональных страницах ученых, сайтов университетов на английском и русском языках.
http://www.scintific.narod.ru/	Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные

	научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок.
http://www.ras.ru/	Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса.
http://nature.web.ru/	Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации.
http://www.extech.ru/library/spravo/grnti/	Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ) - универсальная классификационная система областей знаний по научно-технической информации в России и государствах СНГ.
http://www.cnshb.ru/	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
http://www.agroportal.ru	АГРОПОРТАЛ Информационно-поисковая система АПК.
http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
http://n-t.ru/	Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии.
http://www.nauki-online.ru/	Науки, научные исследования и современные технологии
http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html	Полнотекстовые электронные библиотеки
Ресурсы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	
http://lib.belgau.edu.ru	Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
http://ebs.rgazu.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"
http://znanium.com/	ЭБС «ZNANIUM.COM»
http://e.lanbook.com/books/	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»

http://www.garant.ru/	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)
http://www.consultant.ru	СПС Консультант Плюс: Версия Проф
http://www2.viniti.ru/	Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - БД ВНИТИ РАН
http://window.edu.ru/catalog/	Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»

9. Материально-техническое обеспечение практики

Используются средства и возможности предприятия и организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику. Рабочее место, которое определило предприятие обучающемуся на время прохождения практики (если это не работа в поле), должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95. При прохождении преддипломной практики в полевых условиях, обучающийся руководствуется соответствующими нормами и требованиями для данного вида работ, имеющимися в данной организации. К работе в полевых условиях обучающийся допускается после соответствующего инструктажа и подписи в журнале по технике безопасности.

Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина, реализующий основную образовательную программу подготовки бакалавра, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение преддипломной практики бакалавров, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Бакалавры используют компьютеры и интернет-ресурсы, оборудование мультимедиа, возможности библиотеки и кабинетов Белгородского ГАУ им. В.Я. Горина. В целом, материальная, приборная и компьютерная база по оснащенности соответствует необходимому уровню развития геодезических и кадастровых технологий.

Во время прохождения преддипломной практики бакалавр пользуется современным оборудованием, средствами измерительной техники, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-технической и проектной документацией, которые находятся на объекте практики.

В случае необходимости он может рассчитывать на использование материально-технической базы вуза:

1. ауд. № 518 лаборатория агрометеорологии и землеустройства (электронный тахеометр, электронный нивелир, оптические теодолиты 4Т30П,

нивелиры, электронный планиметр, линейка поперечного масштаба – ЛПМ – 1, нивелирные рейки – НР – 3 и НР – 4, мерные ленты, рулетки, чертежные инструменты и наглядных пособий: топографические карты, картографический материал), доска, переносное демонстративное оборудование (экран, проектор, ноутбук));

2. компьютерный класс, ауд. № 512 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде вуза;

3. ауд.№127, 126 (электронный тахеометр, электронный нивелир, оптические теодолиты 4Т30П, нивелиры, электронный планиметр, линейка поперечного масштаба – ЛПМ – 1, нивелирные рейки – НР – 3 и НР – 4, мерные ленты, рулетки, чертежные инструменты и наглядных пособий: топографические карты, картографический материал), доска, переносное демонстративное оборудование (экран, проектор, ноутбук)).

9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011;

- MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011;

- Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор на передачу неисключительных прав №26 от 26.12.2019;

- Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия.. Срок действия лицензии по 01.01.2021 (отечественное ПО)4

- AutoCAD 2019 03 сентября 2018 г. free install on network server. Срок действия лицензии до 03.10.2021 года;

- Photoshop CC ALL Multiple Platforms Multi European Languages Licensing Renewal (сублицензионный договор на передачу неисключительных прав № ПО-1658Л_14575_4420 от 16_06_20). Срок действия лицензии до 16.07.2021 года;

- CorelDRAW Graphics Suite X7. Академическая версия. Договор №0326100001915000009-0010667-02 от 09.06.2015. Срок действия лицензии-бессрочно;

- Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно (отечественное ПО);

- СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно (отечественное ПО);

- Экология.1С-КСУ: Охрана окружающей среды. Академическая версия. Сублицензионный договор №0018-943/18 от 21.10.2018. Срок действия лицензии –бессрочно. (отечественное ПО);

- ГИС «Панорама х64» (версия 12) с учетом Профессиональная ГИС «Карта 2011» (версия 11). Геоинформационная система «Панорама х64» (ГИС «Панорама х64» версия 12, для платформы «х64»).Лицензионный договор №Л-56/18/3 от 20.07.2018. Срок действия лицензии – бессрочно (отечественное ПО).

9.2. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

9.3. Методические рекомендации по организации практики

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководители производственной практики от Университета:

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

Руководитель производственной практики от профильной организации:

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места студентам.

- 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.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

Примерные темы бакалаврских ВКР, содержание и методика ее написания содержатся в УМК дисциплины.

10. Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для

прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование, рабочего места видеомониторами, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности. При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практики

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета.