

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Производственная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | цикловая комиссия агрономии и технических специальностей | | |
| Учебный план | 21.02.19_2023_T313.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический | | |
| Квалификация | специалист по землеустройству | | |
| Форма обучения | очная | | |
| Общая трудоемкость | 0 ЗЕТ | | |
| Часов по учебному плану | 72 | Виды контроля в семестрах: | |
| в том числе: | | зачеты с оценкой 8 | |
| аудиторные занятия | 0 | | |
| самостоятельная работа | 72 | | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 8 (4.2) | | Итого | |
|--|---------|----|-------|----|
| | УП | РП | УП | РП |
| Неделя | | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Сам. работа | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 |

Программу составил(и):

высшая квалификационная категория, преподаватель, Гришин Александр Геннадьевич _____

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)

составлена на основании учебного плана:

21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический

утвержденного учёным советом вуза от 27.04.2023 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 11.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Цели: Демонстрация систематизированных знаний, умений по осуществлению контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды мониторинг земель и соответствующих общих и профессиональные компетенции |
| 1.2 | Задачи: - освоить методику проверки и обследований для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации - изучить и закрепить на практике методику проведения количественного и качественного учета земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге - осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов - разрабатывать природоохранные мероприятия |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель |
| 2.1.2 | Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия |
| 2.1.3 | Подготовка выпускной квалификационной работы |
| 2.1.4 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| 2.1.5 | Выполнение земельно-кадастровых работ |
| 2.1.6 | Учебная практика. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости |
| 2.1.7 | Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Защита выпускной квалификационной работы |
| 2.2.2 | Подготовка выпускной квалификационной работы |
| 2.2.3 | Подготовка к демонстрационному экзамену |
| 2.2.4 | Проведение демонстрационного экзамена |
| 2.2.5 | Производственная практика |
| 2.2.6 | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|--|--|
| ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | |
| Знать: | |
| - область профессиональной деятельности; - объекты профессиональной деятельности. | |
| ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | |
| Уметь: | |
| - решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий. | |
| ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | |
| Владеть: | |
| - знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор. | |

| | |
|--|--|
| ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | |
| Знать: | |
| - поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации. | |
| ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | |

| |
|---|
| Уметь: |
| - осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| Владеть: |
| - знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности; - быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |

| |
|---|
| ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| Знать: |
| - задачи профессионального и личностного развития; - понятия самообразования и саморазвития; - цели, задачи и систему повышения квалификации; - значение предпринимательства и процесс организации собственного дела; - основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы. |
| ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| Уметь: |
| - определять задачи профессионального и личностного развития; - заниматься самообразованием; - осознанно планировать повышение квалификации; - отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности; - находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач. |
| ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| Владеть: |
| - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства; - приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности. |

| |
|--|
| ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| Знать: |
| - основные понятия и признаки коллектива и команды; - деловое общение; - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде; - этапы командной работы. |
| ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| Уметь: |
| - работать в коллективе и команде; - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| Владеть: |
| - организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |

| |
|--|
| ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
|--|

| |
|---|
| Знать: |
| - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| Уметь: |
| - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. |
| ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| Владеть: |
| - устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |

| |
|---|
| ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| Знать: |
| - гражданско-патриотическую позицию; - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде; - стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| Уметь: |
| - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| Владеть: |
| - гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |

| |
|---|
| ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| Знать: |
| - об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения; - действия в чрезвычайных ситуациях; - порядок и правила оказания первой помощи. |
| ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| Уметь: |
| - организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - действовать в чрезвычайных ситуациях; - оказывать первую медицинскую помощь. |
| ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |

| |
|---|
| Владеть: |
| - приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |

| |
|--|
| ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| Знать: |
| - научно-практические основы физической культуры; - основы здорового образа жизни. |
| ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| Уметь: |
| - самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности. |
| ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| Владеть: |
| - методами физического воспитания; - средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. |

| |
|---|
| ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| Знать: |
| - профессиональную документацию на государственном и иностранном языках. |
| ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| Уметь: |
| - применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках. |
| ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| Владеть: |
| - профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

| |
|---|
| ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации |
| Знать: |
| - нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды; - технологию землеустроительного проектирования; - сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования; |
| ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации |
| Уметь: |
| - оценивать состояние земель; - подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; - вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку; |
| ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации |
| Владеть: |
| - проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации; |

| | |
|--|--|
| ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге | |
| Знать: | |
| - виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра; | |
| ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге | |
| Уметь: | |
| - проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты; | |
| - отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере; | |
| ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге | |
| Владеть: | |
| - проведения количественного и качественного учета земель; | |
| - участия в инвентаризации и мониторинге земель; | |

| | |
|---|--|
| ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов | |
| Знать: | |
| Сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования; | |
| Виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения; | |
| Требования в области охраны окружающей среды | |
| ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов | |
| Уметь: | |
| Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере; | |
| Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние; | |
| ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов | |
| Владеть: | |
| Осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов; | |

| | |
|--|--|
| ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия | |
| Знать: | |
| Основные природоохранные мероприятия | |
| Виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения; | |
| Требования в области охраны окружающей среды. | |
| ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия | |
| Уметь: | |
| Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние; | |
| Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения; | |
| Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель | |
| ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия | |
| Владеть: | |
| Навыками разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения | |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|
|-------------|---|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|

| | | | | | | | |
|-----|--|---|----|---|------------------|---|--|
| | Раздел 1. | | | | | | |
| 1.1 | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Знакомство со структурой организации и с их подразделениями. /Ср/ | 8 | 6 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | |
| 1.2 | Выявление нарушенных, деградированных земель, нуждающихся в рекультивации, консервации, а также осушаемых и орошаемых земель. /Ср/ | 8 | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | |
| 1.3 | Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты /Ср/ | 8 | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | |
| 1.4 | Определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию /Ср/ | 8 | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | |
| 1.5 | Обследование земель, подверженных воздействию антропогенных факторов, водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, опустынивания, уплотнения, загрязнения и заражения отходами производства и потребления, радиоактивными и химическими веществами /Ср/ | 8 | 8 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | |
| 1.6 | Разработка мероприятий по планированию и организации рационального использования земель и их охраны. /Ср/ | 8 | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | |
| 1.7 | Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. /Ср/ | 8 | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|------------------|---|--|
| 1.8 | Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения; Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды. /Ср/ | 8 | 6 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 08 ОК 09 ПК 4.1. | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | |
|-----|---|---|---|--|------------------|---|--|

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики
2. Фонд оценочных средств включает:
 - 2.1. Контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме:
 - заполненного дневника-отчета;
 - выполненного индивидуального задания;
 - собеседования.
 - 2.2. Контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) в форме: оформленного дневника-отчета.
3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой учебной практики
4. Перечень компетенций, формируемых учебной практикой.
 - ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
 - ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
 - ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
 - ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
 - ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
 - ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
 - ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
 - ОК 08: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
 - ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
 - ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
 - ПК 4.2.: Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге
 - ПК 4.3.: Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
 - ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

- Задание 1. Прослушать инструктаж о технике безопасности и правила поведения во время прохождения учебной практики. Заполнить журнал по технике безопасности. Получение необходимых материалов для практики.
- Задание 2. Выбрать землепользование по которому будет проводиться обследование земель и дать оценку земель по результатам обследования
- Задание 3. Провести количественный и качественный анализа учета земель, участвовать в инвентаризации и мониторинге земель.
- Задание 4. Составить экспликацию земель по результатам обследования.
- Задание 5. Оформить плано-картографические материалы по результатам обследования, составить отчета о наличии земель и распределении их по формам собственности, категориям, угодьям и пользователям.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

- Подготовиться к зачету по вопросам:
1. Государственный кадастр недвижимости
 2. Земельный фонд РФ
 3. Категории земель РФ
 4. Объект недвижимости

5. Общие сведения об учете земель.
6. Количественный учет земель
7. Качественный учет земель
8. Земельно-учетные единицы и элементы.
9. Организация обработки данных учета земель и регистрации землевладений и землепользований.
10. Инвентаризация земельных ресурсов.
11. Составление землеустроительного дела по результатам инвентаризации.
12. Мониторинг земель
13. Кадастровый номер
14. Оценка земель
15. Государственный контроль за соблюдением земельного законодательства, использованием и охраной земель.
16. Задачи государственного контроля.
17. Органы, осуществляющие государственный контроль, их функции.
18. Общественный, муниципальный и ведомственный земельный контроль.
19. Признаки нарушения требований законодательства по использованию земель.
20. Рациональное использование земельных ресурсов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|---------------------|---|-------------------------------|---|
| Л1.1 | Пипиекова А.Н. | Учёт земель и их использования: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство») | Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021 | https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5086:1095&catid=28:economic&Itemid=181 |
| Л1.2 | Пипиекова А.Н. | Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство») | Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021 | https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5084:1093&catid=2:est&Itemid=155 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|---------------------|---|-------------------------------|---|
| Л2.1 | Пипиекова А.Н. | Правовой режим земель и его регулирование: учебное пособие (курс лекции) (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство») | Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021 | https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5085:1094&catid=21:law&Itemid=176 |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|-----------------|
| 6.3.1.1 | MS Office |
| 6.3.1.2 | Google Chrome |
| 6.3.1.3 | Moodle |
| 6.3.1.4 | КонсультантПлюс |
| 6.3.1.5 | ГАРАНТ |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

| | |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | КонсультантПлюс |
| 6.3.2.2 | Гарант |
| 6.3.2.3 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Номер аудитории | Назначение | Основное оснащение |
|-----------------|------------|--------------------|
|-----------------|------------|--------------------|

| | | |
|--------|--|---|
| 207 B1 | Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор |
| 501 B1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, телевизор, планово-картографические материалы, информационные стенды по землеустройству, рулетка, электронный дальномер, нивелир, теодолит, рейка |

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Отчёт по учебной практике по составляется по результатам её прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) введение, в котором отражаются цель и задачи учебной практики;
- 3) отчет по практике - теоретическая часть, обобщающая порядок осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды;
- 4) дневник учебной практики;
- 6) заключение, в котором обобщаются итоги учебной практики;
- 7) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями:

- 1) левое - 3 см;
- 2) правое - 1 см;
- 3) верхнее - 2 см;
- 4) нижнее - 2 см.

Текст отчёта излагается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman 14 пт с междустрочным интервалом 1,5 (сноски печатаются шрифтом

12 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами внизу посередине шрифтом Times New Roman 12 пт, начиная с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ» после титульного листа и содержания.

Титульный лист оформляется на бланке, рассмотренном и одобренном на заседании цикловой комиссии и содержащем все предусмотренные реквизиты.

После титульного листа помещают содержание отчёта. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в

виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзацного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех

составных частей отчёта, а также проставляются номера страниц, на которых начинается соответствующий текст.

Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с абзацного отступа (красной строки) - 1,00 см.

Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Внутри текста могут быть приведены перечисления. Запись перечислений производится с абзацного отступа строчными буквами. В конце каждой

записи ставится точка с запятой «;», кроме последней, после которой ставится точка.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить цифру, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений

необходимо использовать строчные буква (а, б, в и другие), после которых также ставится скобка, или маркер в виде тире «-». Допускается

использование маркера в виде тире по всему тексту работы, если не предусмотрено оформление многоуровневых списков.

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

Дневник учебной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении.

По результатам учебной практики руководителем учебной практики, оформляется характеристика-аттестационный лист на обучающегося по освоению

профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма характеристики представлена в приложении.

Итоговая оценка в аттестационном листе зависит от оценки качества выполнения обучающимся предусмотренных программой практики видов

работ, а также своевременности представления и качества отчета по практике.