

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	<b>цикловая комиссия агрономии и технических специальностей</b>		
Учебный план	21.02.19_2023_T313.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический		
Квалификация	<b>специалист по землеустройству</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 6	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	72		

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		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):

*Преод., Будес Л.Г.; 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	<p><b>Цели:</b> Практики реализуются в рамках профессионального модуля ПМ.05</p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p> <p>Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений осуществлять топографо-геодезических и маркшейдерских работы 2-3 разряда согласно должностной инструкции замерщика на топографо-геодезических и маркшейдерских работах 2 (3, 4, 5) разряда</p>
1.2	<p><b>Задачи:</b> Производственная (по профилю специальности) практика направлена на приобретение практического опыта в осуществлении основных работ по рабочей профессии Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах 2,3 разряда. Во время производственной практики студент должен собрать (с разрешения руководителя предприятия сделать выкопировки, копии) материалы, необходимые для составления отчета о прохождении практики, выполнения индивидуального задания, разработки курсового и дипломного проектов и материалы, связанные с научной работой.</p>

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Выполнение земельно-кадастровых работ
2.1.2	
2.1.3	Освоение рабочей профессии 12192 Замерщик на топографогеодезических и маркшейдерских работах
2.1.4	Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)
2.1.5	Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве
2.1.6	Территориальное планирование
2.1.7	Учебная практика. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
2.1.8	Учебная практика. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.3	Подготовка к демонстрационному экзамену

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

<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>
<b>Знать:</b>
- область профессиональной деятельности; - объекты профессиональной деятельности.
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>
<b>Уметь:</b>
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий.
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>
<b>Владеть:</b>
- 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**

<b>Знать:</b>
- поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации.
<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
<b>Уметь:</b>
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
<b>Владеть:</b>
- 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.

<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Знать:</b>
- 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.
<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Уметь:</b>
- 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.
<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Владеть:</b>
- 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.

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

**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**

<b>Уметь:</b>
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - действовать в чрезвычайных ситуациях; - оказывать первую медицинскую помощь.
<b>ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Владеть:</b>
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

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

<b>ПК 5.1.: Выполнять работы рабочей профессии «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах»</b>
<b>Знать:</b>
Работы рабочей профессии «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах»
<b>ПК 5.1.: Выполнять работы рабочей профессии «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах»</b>
<b>Уметь:</b>
Выполнять работы рабочей профессии «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах»
<b>ПК 5.1.: Выполнять работы рабочей профессии «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах»</b>
<b>Владеть:</b>
Навыками работ по рабочей профессии «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах»

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Курс геодезических работ						
1.1	Инструктаж по ТБ. Производство топографо-геодезических и маркшейдерских работ по разрядам /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Правила обращения с геодезическими приборами. Требования к безопасности труда. Полевые работы на местности. организация работ /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Производство нивелирования и тахеометрической съемки. /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Курс маркшейдерских работ						
2.1	Маркшейдерские работы на земной поверхности /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Горно-графическая документация /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Маркшейдерские работы при открытом способе месторождений /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
2.4	Ведение записей в журналах съемки /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
2.5	Обработка материалов теодолитной съемки /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	



2.6	Обработка материалов нивелирной съемки /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
2.7	Обработка материалов тахеометрической съемки /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
2.8	Планово-картографический материал съемок. Составление плана /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	0	
2.9	Определение пунктов спутниковыми системами /Ср/	6	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 5.1.	Л2.1 Л2.2	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 5.1.: Выполнять работы рабочей профессии «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах»

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Планово-картографический материал. Системы координат. Задачи решаемые на планах и картах  
 Методы определения площадей.  
 Техника безопасности при выполнении топографо-геодезических работ  
 Методы и приборы для геодезических измерений на местности. Общие сведения о построении геодезических сетей.

<p>Геодезические съемки. Использование спутниковых систем для определения координат пунктов. Теория погрешностей измерений.</p> <p>Маркшейдерские работы на земной поверхности.</p> <p>Маркшейдерские работы при подземном способе разработки</p> <p>Маркшейдерские работы при строительстве горных предприятий</p> <p>Маркшейдерские работы при открытом способе месторождений</p> <p>Маркшейдерские работы при разработке нефти и газа</p>
<b>5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
<b>5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации</b>
дневник, отчет, характеристика, аттестационный лист

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Пипиекова А.Н.	Организация и технология землеустроительных и кадастровых работ: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	<a href="https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5083:1092&amp;catid=28:economic&amp;Itemid=181">https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5083:1092&amp;catid=28:economic&amp;Itemid=181</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Липски С.А.	Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий: учебное пособие для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/96971.html">https://www.iprbookshop.ru/96971.html</a>
Л2.2	Липски С. А.	Осуществление кадастровых отношений. Правовые аспекты проведения государственной кадастровой оценки: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование; Ай Пи Ар Медиа, 2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/96969.html">https://www.iprbookshop.ru/96969.html</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	7-Zip			
6.3.1.2				
6.3.1.3	Adobe Reader			
6.3.1.4	MS WINDOWS			
6.3.1.5	Paint.NET			
6.3.1.6	Moodle			
6.3.1.7	Панорама			
6.3.1.8	MS Windows			
6.3.1.9	2ГИС			
6.3.1.10	КонсультантПлюс			
6.3.1.11	ГАРАНТ			
6.3.1.12	Google Chrome			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»			
6.3.2.2	Гарант			
6.3.2.3	КонсультантПлюс			

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
	дискуссия
	метод проектов

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение

207 В1	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
--------	--	---

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

Отчёт по 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.