

# 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\_2024\_Т324.plx  
21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Квалификация **специалист по землеустройству**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72  
в том числе:  
аудиторные занятия 0  
самостоятельная работа 72

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 6

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<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):

*высшая квалификационная категория, преподаватель, Гришин А.Г.*

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

утвержденного учёным советом вуза от 29.02.2024 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от 16.05.2023 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 | <i>Цели:</i> С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля   |
| 1.2 | <i>Задачи:</i> - проведения проверок и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;<br>- проведения количественного и качественного учета земель, участия в инвентаризации и мониторинге земель;<br>- осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов;<br>- разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения. |

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

|                    |   |
|--------------------|---|
| Цикл (раздел) ООП: | ПП.04   |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |
| 2.1.1              | Выполнение топографических съемок и оформление их результатов   |
| 2.1.2              | Учебная практика. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям |
| 2.1.3              | Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия   |
| 2.1.4              | Учебная практика. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель  |
| <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  |

### 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 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

##### Уметь:

- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий

#### ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

##### Владеть:

- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.

#### 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:

- поисковые информационные системы;
- алгоритм поиска информации

#### ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

##### Уметь:

- осуществлять поиск необходимой информации;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

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

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|  |
|--|
| <b>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</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 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных 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 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b> |
|--|

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|  |
|--|
| <b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b> |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Знать:</b> |
|---------------|

- основные понятия и признаки коллектива и команды;
- деловое общение;
- процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде;
- этапы командной работы

|  |
|--|
| <b>ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</b> |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Уметь:</b> |
|---------------|

- работать в коллективе и команде;
- эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

|   |
|---|
| <b>ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</b> |
|---|

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|  |
|--|
| <b>ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</b> |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Знать:</b> |
|---------------|

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

|  |
|--|
| <b>ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия</b> |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Уметь:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| <b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b> |
|--|

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

- устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

|  |
|--|
| <b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b> |
|--|

|  |
|--|
| <b>Знать:</b>  |
| - гражданско-патриотическую позицию;<br>- общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде;<br>- стандарты антикоррупционного поведения                   |
| <b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>       |
| <b>Уметь:</b>  |
| - проявлять гражданско-патриотическую позицию;<br>- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения                 |
| <b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>       |
| <b>Владеть:</b>  |
| - гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |

|   |
|---|
| <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>   |
| - об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения;<br>- действия в чрезвычайных ситуациях;<br>- порядок и правила оказания первой помощи  |
| <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>   |
| - организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению;<br>- действовать в чрезвычайных ситуациях;<br>- оказывать первую медицинскую помощь.  |
| <b>ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>   |
| <b>Владеть:</b>   |
| - приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  |

|  |
|--|
| <b>ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>  |
| <b>Знать:</b>  |
| - научно-практические основы физической культуры;<br>- основы здорового образа жизни.  |
| <b>ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>   |
| <b>Уметь:</b>  |
| -- самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности  |
| <b>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</b> |
| <b>Владеть:</b>  |
| - методами физического воспитания;<br>- средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   |

|  |
|--|
| <b>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</b> |
|--|

|   |
|---|
| <b>Знать:</b>   |
| - профессиональную документацию на государственном и иностранном языках   |
| <b>ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b> |
| <b>Уметь:</b>   |
| - применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;<br>- использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках. |
| <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>   |

|   |
|---|
| <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>   |
| порядок проведения проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации  |
| <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>   |
| Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации   |
| <b>ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>   |
| <b>Владеть:</b>   |
| навыками проведения проверок и обследований для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации   |

|   |
|---|
| <b>ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>                             |
| <b>Знать:</b>   |
| Правила проведения количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге             |
| <b>ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</b> |
| <b>Уметь:</b>   |
| Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге                      |
| <b>ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</b> |
| <b>Владеть:</b>   |
| навыками проведения количественного и качественного учета земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге         |

|  |
|--|
| <b>ПК 4.2.: Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</b> |
| <b>Знать:</b>  |
| правила осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов   |
| <b>ПК 4.2.: Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</b> |
| <b>Уметь:</b>  |
| Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов  |
| <b>ПК 4.3.: Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</b>  |
| <b>Владеть:</b>  |
| навыками осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов  |

|  |
|--|
| <b>ПК 4.3.:Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</b> |
| <b>Знать:</b>  |
| природоохранные мероприятия  |
| <b>ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия</b>                       |
| <b>Уметь:</b>  |
| Разрабатывать природоохранные мероприятия                                      |
| <b>ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия</b>                       |
| <b>Владеть:</b>  |
| Навыками разработки природоохранных мероприятий                                |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |  |                |       |   |            |            |            |
|---|--|----------------|-------|---|------------|------------|------------|
| Код занятия                                   | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции   | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|   | Раздел 1. Раздел 1. ПП. 04.01. Производственная практика (по профилю специальности)  |                |       |   |            |            |            |
| 1.1   | <p>Знакомство с программой практики, инструктаж по технике безопасности проведение проверок и обследований земель в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;</p> <p>-проведение количественного и качественного учета земель, участие в инвентаризации и мониторинге земель;</p> <p>-земельно-кадастровое дешифрирование;</p> <p>-составление отчета о наличии земель и распределении их по формам собственности, категориям, угодьям и пользователям;</p> <p>- осуществление контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;</p> <p>-разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения. /Ср/</p> | 6              | 72    | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. | Л1.1Л2.1   | 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 производственной 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 экспликации земель по результатам обследования.

Задание 5. Оформить планово-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.

Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

При оценке индивидуального задания (доклад, презентация) используются критерии зачтено – не зачтено.

| <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   | Липски С. А.  | Осуществление кадастровых отношений. Правовые аспекты проведения государственной кадастровой оценки: учебное пособие для СПО                         | Саратов: Профобразование ; Ай Пи Ар Медиа, 2024         | <a href="https://www.iprbookshop.ru/138457.html">https://www.iprbookshop.ru/138457.html</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, 2024 | <a href="https://www.iprbookshop.ru/138463.html">https://www.iprbookshop.ru/138463.html</a> |
| <b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>                                 |   |  |   |   |
| 6.3.1.1  | Google Chrome   |  |   |   |
| 6.3.1.2  | 7-Zip   |  |   |   |
| 6.3.1.3  |   |  |   |   |
| 6.3.1.4  | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ                                 |  |   |   |
| 6.3.1.5  | MS WINDOWS  |  |   |   |
| 6.3.1.6  | Moodle  |  |   |   |
| <b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>                         |   |  |   |   |
| 6.3.2.1  | Межвузовская электронная библиотека   |  |   |   |
| 6.3.2.2  | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»                                 |  |   |   |
| 6.3.2.3  | Электронно-библиотечная система IPRbooks  |  |   |   |
| 6.3.2.4  | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |  |   |   |
| 6.3.2.5  | Гарант  |  |   |   |
| 6.3.2.6  | КонсультантПлюс   |  |   |   |

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

| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |
|---|
| <p>Отчёт по практике по составляется по результатам её прохождения и включает в себя следующие элементы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) титульный лист;</li> <li>2) введение, в котором отражаются цель и задачи учебной практики;</li> <li>3) отчет по практике - теоретическая часть, обобщающая порядок осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды;</li> <li>4) дневник производственной практики;</li> <li>6) заключение, в котором обобщаются итоги учебной практики;</li> <li>7) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации</li> </ol> <p>Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) левое - 3 см;</li> <li>2) правое - 1 см;</li> <li>3) верхнее - 2 см;</li> <li>4) нижнее - 2 см.</li> </ol> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>После титульного листа помещают содержание отчёта. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзачного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех</p> |

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.