



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Агрономический факультет
Кафедра «Землеустройства и кадастров»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе, проф.
Б.Г. Зиганшин
«21» мая 2020 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРАКТИКЕ

«ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»
(приложение к программе практики)

по направлению подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки
Землеустройство

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
очная, заочная

Казань – 2020

Составитель: Сулейманов Салават Рязанович, к.с.-х.н., доцент

Фонд оценочных средств практики обсужден и одобрен на заседании кафедры землеустройства и кадастров «07» мая 2020 года (протокол № 11)

Заведующий кафедрой, к.с.-х.н., доцент

Сулейманов С.Р.

Рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии агрономического факультета «12» мая 2020 года (протокол № 9)

Председатель метод. комиссии, д.с.-х.н., профессор

Шайдуллин Р.Р.

Согласовано:
Декан агрономического факультета
д.с.-х.н., профессор

Сержанов И.М.

Протокол ученого совета Агрономического факультета № 9 от «13» мая 2020 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 – землеустройство и кадастры, уровень бакалавриата, обучающийся должен овладеть следующими результатами прохождения преддипломной практики.

1.1- Требования к результатам освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Результаты освоения образовательной программы
ОПК-1	Способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Знать: и понимать способы поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
		Уметь: осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
		Владеть: навыками ведения поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
ПК-8	Способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (далее – ГИС и ЗИС)	Знать: приемы и методы обработки геодезической информации, сведения из теории погрешностей геодезических измерений
		Уметь: использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.
		Владеть: методами сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.
ПК-10	Способностью использовать знания современных техноло-	Знать - современные технологии при проведении землеустроительных и ка-

	гий при проведении земле- устроительных и кадастровых работ	дастровых работ
		Уметь - использовать знания современ- ных технологий при проведении земле- устроительных и кадастровых работ
		Владеть - методами практического ис- пользования современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ

2 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Этапы освоения компетенций	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
ОПК-1 Способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий Первый этап	Знать: и понимать способы поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Отсутствуют представления по способам поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Неполные представления по способам поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления по способам поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Сформированные систематические представления по способам поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
	Уметь: осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Не умеет осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	В целом успешное, но не систематическое умение осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы при осуществлении поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Сформированное умение осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий

	компьютерных и сетевых технологий	пьютерных и сетевых технологий	использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	мом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	ем информационных, компьютерных и сетевых технологий
	Владеть: навыками ведения поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Не владеет навыками ведения поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	В целом успешное, но не систематическое применение навыков ведения поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения навыков ведения поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Успешное и систематическое применение навыков ведения поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
ПК-8 Способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-	Знать: приемы и методы обработки геодезической информации, сведения из теории погрешностей геодезических измерений	Отсутствуют представления о приемах и методах обработки геодезической информации, сведения из теории погрешностей геодезических измерений	Неполные представления о приемах и методах обработки геодезической информации, сведения из теории погрешностей геодезических измерений	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о приемах и методах обработки геодезической информации, сведения из теории погрешностей геодезических измерений	Сформированные систематические представления о приемах и методах обработки геодезической информации, сведения из теории погрешностей геодезических измерений
	Уметь: использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах	Не умеет использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недви-	В целом успешное, но не систематическое умение использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработ-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать знание современных технологий сбора, систематизации,	Сформированное умение использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета ин-

информационных системах (далее – ГИС и ЗИС) Первый этап	недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.	мости, современных географических и земельно-информационных системах.	ки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.	обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.	формации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.
	Владеть: методами сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.	Не владеет методами сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.	В целом успешное, но не систематическое применение методов сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения методов сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.	Успешное и систематическое применение методов сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах.
ПК-10 Способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ Первый этап	Знать - современные технологии при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Отсутствуют представления о современных информационных технологиях при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Неполные представления о современных информационных технологиях при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о современных информационных технологиях при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Сформированные систематические представления о современных информационных технологиях при проведении землеустроительных и кадастровых работ
	Уметь - использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Не умеет использовать знание современных информационных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	В целом успешное, но не систематическое умение использовать знание современных информационных технологий при проведе-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование знаний современных информационных технологий при проведе-	Сформированное умение использовать знание современных информационных технологий при проведении землеустро-

		бот	нии землеустроительных и кадастровых работ.	нии землеустроительных и кадастровых работ	ительных и кадастровых работ
	Владеть - методами практического использования современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ	Не владеет методами практического использования современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ.	В целом успешное, но не систематическое применение методов практического использования современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения методов практического использования современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ.	Успешное и систематическое применение методов практического использования современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике (защита отчета).

1. Что представляет собой научно-технический потенциал предприятия.
2. Чем представлена материально-техническая база предприятия.
3. Имеются ли на предприятии научные кадры.
4. Охарактеризуйте информационную составляющую научного потенциала предприятия.
5. Дайте характеристику организационно-управленческой структуры предприятия.
6. Административно-хозяйственная форма инновационного процесса на предприятии.
7. Программно-целевая форма организации НИОКР на предприятии.
8. Инициативная форма организации НИОКР на предприятии.
9. Обоснуйте соответствие проблематики исследований направлению деятельности.
10. Какова актуальность, научная новизна и практической значимостью исследований.
11. Использование современных теоретических, методических и техно-логических достижений отечественной и зарубежной науки и практики при проведении исследований.
12. Применение современных методик научных исследований при проведении исследований.
13. Использование современных методов обработки и интерпретации исходных данных с применением компьютерных технологий.
14. Содержание теоретических (методических, практических) разделов, согласованных с научными положениями, представленные в ВКР.
15. В чем заключается творческий, индивидуальный подход к каждой задаче, поставленной в ВКР.
16. Использование принципов, методов и результатов смежных областей науки и техники.
17. Умение пользоваться современными физическими, математическими, экономическими и экспериментальными методами и приборами, включая ЭВМ, при решении поставленных задач.
18. Проблема развития творческого мышления студента, умения самостоятельно углублять свои знания и применять их в жизни.
19. Обоснование выбора темы и разработка плана исследований.
20. Как определили оптимальные методы исследования.
21. Как осуществлялись поиск научной информации и работа с литературой.
22. Сбор, анализ и обобщение научных фактов.
23. Как проходило обучение студента элементам исследовательского труда, привитие ему навыков этого труда.
24. Как осуществлялось реферирование научных изданий, подготовка обзоров по новинкам литературы.
25. Выступление с научными докладами и сообщениями на семинарах.
26. Написание курсовых работ или проектов, содержащих элементы научного исследования.
27. Выполнение научно-исследовательских работ в период учебной практики и стажировки.
28. Работа в научных кружках и проблемных группах, созданных при кафедре.
29. Участие в научно-исследовательских работах по кафедральным темам.

30. Выступление с докладами и сообщениями на научно-теоретических и научно-практических конференциях.

31. Участие во внутривузовских, межевзовских, региональных и республиканских олимпиадах и конкурсах на лучшую научную работу;

32. Подготовка публикаций по результатам проведенных исследований.

33. Разработка и изготовление схем, таблиц, презентаций, фильмов, наглядных пособий при подготовке ВКР.

34. Изучение и обобщение передового опыта и практики.

35. Переводы научных работ, текстов (монографий, статей и др.).

Задание на практику

Представить общую характеристику предприятия:

- полное и сокращенное наименование организации;
- организационно-правовую форму
- специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности;
- основные цели и задачи организации;
- размер предприятия;
- специализация предприятия.

Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации, достижений отечественной и за рубежной науки и техники в области землеустройства и кадастров по теме ВКР

В данном разделе должны быть изложены следующие основные вопросы:

- а) основные задачи рассматриваемой темы;
- б) актуальность темы;
- в) объект исследования;
- г) предмет исследования;
- д) цели ВКР;
- е) использованные материалы;
- ж) содержание основных разделов ВКР.

Необходимо рассмотреть теорию вопроса с аналитическим обзором литературных источников, анализом современного состояния его изученности.

Изучение и обзор литературных источников по теме НИР являются обязательным для углубленной проработки ключевых вопросов ВКР и проведения научного исследования по данной теме.

Работа над обзором литературы состоит из двух этапов: подбора литературы и составления (написания) ее обзора.

Основным источником для обзора литературы может служить список рекомендуемой литературы для ВКР и другие источники, проработанные студентом на начальных этапах написания. Предпочтение следует отдавать изучению экономической, правовой и специальной литературы, выпущенной, за последние пять лет.

Обзор литературы проводится в следующей последовательности:

- а) формулировка цели обзора и составление перечня вопросов, подлежащих исследованию;
- б) изложение современного состояния исследуемых вопросов в научной литературе с обязательной ссылкой на источники;
- в) краткое обобщение и выводы по современному состоянию изученности рассматриваемых вопросов и возможности использования обобщенной информации в разработке ВКР.

Обзор надо вести конспективно, сопровождая текст собственными пояснениями, особенно при наличии противоположных взглядов авторов различных источниках.

Объем обзора литературных источников составляет 10-15 страниц текста. По ходу использования источников в тексте ВКР делаются ссылки на них с указанием порядковых номеров, которые указываются в квадратных скобках в соответствии с библиографиче-

ским списком.

Участие в выполнении технических разработок или проведении научных исследований

В ходе прохождения преддипломной практики студенты используют:

- информационные технологии при работе с литературой;
- программное обеспечение: геоинформационные технологии (MapInfo, ArcGIS и другие); современные программы по кадастровому обеспечению (AutoCAD, Credo и другие);
- научно-исследовательские технологии при статистической обработке, результатов эксперимента;
- научно-производственные технологии при написании основной части содержания выпускной квалификационной работы (в соответствии с тематикой).

В процессе производственной практики бакалавр составляет письменный отчет о ее прохождении. К отчету прилагается дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями принимающей организации.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры организации экономики и социальной работы.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание организации, в которой магистрант проходил практику.

Текст отчета должен полностью отвечать программе практики и индивидуальному заданию.

На титульном листе пишутся: место прохождения практики, фамилии, имена, отчества, должности и звания преподавателя - руководителя практики от кафедры и руководителя от учреждения, а также фамилия, имя, отчество студента с указанием курса, специальности и сроков практики.

Рекомендуемая структура отчета:

1. Описание места прохождения практики, законодательная база, регламентирующая деятельность организации, нормативные документы, миссия организации.

2. Структура организации: иерархия структурных подразделений, их основные функции, численность персонала, описание организации работы.

3. Персональная деятельность бакалавра в организации: перечень работ, выполняемых в процессе прохождения практики. Описание и результаты исследования, если оно проводилось. Описание практических задач, решаемых студентами в процессе прохождения практики.

4. Выводы по проделанной работе, описание умений и навыков, полученных в период прохождения практики, предложения и рекомендации по улучшению организации практики.

Форма отчета обучающегося по практике зависит от направления деятельности объекта практики, а также от его индивидуального задания.

Список литературы, использованной магистрантом при прохождении практики и написании отчета, приводится в конце отчета.

Приложения к отчету располагают после списка литературы в специальном разделе.

Отчет должен иметь сквозную нумерацию страниц текста, включая приложения. Все пояснения по заполненным формам, приведенным в приложениях должны указываться в тексте отчета. Все иллюстрации в тексте отчета нумеруются сквозной нумерацией.

Помимо текстовой части и приложений, в отчет входит дневник практики. В дневнике делаются отметки о дне начала практики и дне ее окончания, а также оформляется характеристика, в котором отмечается отношение магистранта к порученной работе, степень усвоения практического материала, пригодность к самостоятельной работе в организации.

Отзыв руководителя практики от организации заверяется его подписью и печатью организации.

Руководитель практики от кафедры составляет письменный отчет, в котором отражает выполнение программы практики магистрантами, качество организации практики принимающим учреждением, выполнение обучающимися заданий, состояние дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в период практики, конкретное участие самого руководителя практикой в ее организации и проведении. В отчете также отражается, насколько эффективно использовались магистрантом полученные при прохождении практики теоретические знания, и предложения по совершенствованию практики и по содержанию учебных предметов, обеспечивающих теоретические основы практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Тему индивидуального задания разрабатывает руководитель практики от кафедры «Землеустройство и кадастры» и согласует с руководителем практики в подразделении организации. Примерный перечень тем индивидуальных заданий приведен ниже.

Темы индивидуальных заданий

1. Особенности управления использованием земельных ресурсов населенных пунктов.
2. Перевод земель из одной категории в другую.
3. Анализ процедуры формирования и порядка оформления земельных участков, различного вида использования.
4. Особенности правового регулирования оборота земель населенных пунктов в муниципальном образовании.
5. Анализ формирования правовой базы земельных отношений на уровне субъекта Российской Федерации.
6. Назначение, содержание и проблемы информационного обеспечения управления использованием земельных ресурсов на муниципальном уровне.
7. Анализ экономического механизма управления землями населенных пунктов.
8. Земельно-ресурсное сопровождение переселенческих мероприятий.
9. Землеустроительные основы аграрной реформы в регионе на современном этапе.
10. Резервирование земель при предоставлении их для строительства как особый вид ограничений (обременений) права на землю.
11. ГИС в системе управления городами и территориями.
12. Нормативно-правовые основы системы налогообложения объектов недвижимости.
13. Особенности осуществления государственного надзора за использованием и охраной земель населенных пунктов.
14. Проект территориального планирования развития муниципального образования.
15. Разработка проекта территориального зонирования муниципального образования для определения разрешенных видов использования и установления ограничений и обременений.
16. Правовая, методическая и нормативная основа градостроительства и планировки населенных пунктов.
17. Схемы территориального планирования развития муниципальных образований.
18. Генеральные планы населенных пунктов.
19. Проекты планировки населенных пунктов.
20. Ландшафтно-экологический подход к формированию устойчивой системы городского землепользования.
21. Организация использования земель на примере муниципального образования.
22. Анализ состояния и использования земельного фонда.

23. Анализ состояния и использования земель населенных пунктов.
24. Анализ использования земель особо охраняемых природных территорий в системе природопользования.
25. Анализ современного состояния и использования земель с целью формирования устойчивого землепользования муниципального образования.
26. Анализ организации использования земель в условиях реформирования земельных отношений.
27. Анализ и оценка антропогенных нагрузок с целью формирования устойчивого землепользования.
28. Формирование информационных систем для целей рационального использования земель на муниципальном уровне.
29. Формирование комплексной природоохранной программы на основе эколого-функционального зонирования территории (на материалах муниципального образования).
30. Землеустройство и территориальное планирование (на материалах муниципального образования).
31. Информационное обеспечение ведения ГКН.
32. Формирование и ведение ГКН на муниципальном уровне.
33. Организация государственного кадастрового учета земель в муниципальном образовании.
34. Формирование и ведение ГКН на застроенных территориях.
35. Геоинформационное обеспечение ведения государственного кадастра недвижимости на землях населенных пунктов.
36. Назначение, содержание и особенности государственной регистрации объектов недвижимости и осуществление сделок с ними в условиях земельно-имущественного реформирования (1991–2017 гг.).
37. Ведение кадастра муниципальных образований в системе планирования использования объектов недвижимости.
38. Назначение и содержание кадастровых систем на муниципальном уровне.
39. Земельно-имущественный комплекс крупного города как объект ГКН.
40. Планирование и организация рационального использования и охраны земель.
41. Анализ информационной основы кадастровой оценки земель населенных пунктов.
42. Особенности технологии выполнения работ по государственной кадастровой оценке земель населенных пунктов.
43. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов как составляющая процесса формирования городской недвижимости.
44. Формирование кадастровой стоимости объектов городской недвижимости.
45. Анализ кадастровой стоимости земель населенных пунктов.
46. Создание цифровых топографических планов (карт) населенных пунктов для целей ведения ГКН.
47. Топографо-геодезическое обеспечение работ при формировании объектов недвижимости.
48. Анализ формирования автоматизированной картографической системы государственного кадастра недвижимости.
49. Топографо-геодезическое обеспечение межевания земель на основе геоинформационных систем и технологий.
50. Комплекс геодезических и кадастровых работ при проведении межевания земель.
51. Формирование объектов недвижимости в системе государственного кадастрового учета.
52. Выявление особенностей формирования объектов недвижимости при постановке их на государственный кадастровый учет.

53. Содержание работ по межеванию земель в условиях реформирования земельно-имущественных отношений.
54. Геодезическое обеспечение инвентаризации земель крупных населенных пунктов.
55. Паспортизация уличной сети в общей системе инвентаризации городских земель.
56. Методические основы инвентаризации земель населенных пунктов.
57. Назначение и содержание мониторинга земель на муниципальном уровне.
58. Анализ мониторинговых исследований крупных городов.
59. Информационно-аналитическое обеспечение мониторинга земель населенных пунктов.
60. Геоинформационная система мониторинга водных объектов и нормирования экологической нагрузки.
61. Рыночная оценка земли и иной городской недвижимости.

Результаты практики оцениваются в виде зачета с оценкой. При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления магистрами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
- выступление на итоговой конференции и практики.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общее методическое руководство преддипломной практикой осуществляет выпускающая кафедра. Руководитель практики от кафедры контролирует выполнение программы практики, проводит общий и индивидуальный инструктаж, проверяет отчеты.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить обучающегося программой практики, ознакомить с ней;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать обучающихся по всем вопросам практики; – проверить отчет о преддипломной практике.

При выявлении нарушений в ходе прохождения практики руководитель от кафедры имеет право не допускать обучающегося к учебному процессу.

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшее студента на преддипломную практику. Руководитель практики от производства расставляет обучающихся по объектам работ, проводит инструктаж, осуществляет контроль и приемку работ. Объем работ согласуется со сроками практики, а виды работ – с перечнем и характером материалов. Руководитель от производства по окончании практики пишет на обучающегося характеристику, заверяет дневник и отчет подписью и печатью. В характеристике указываются виды и объемы работ, выполненные обучающимся, качество выполнения, отношение обучающегося к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки и дается общая оценка преддипломной практики, пройденной обучающимся.

На весь период преддипломной практики с помощью руководителя от производства обучающийся составляет календарный план, в котором устанавливаются последовательность и сроки выполнения порученной работы. Все выполненные работы обучающийся оформляет в соответствии с установленными требованиями и сдает непосредственному руководителю от производства.

Обучающийся несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы. Брак исправляется за счет виновного. При выполнении работ в процессе практики обучающийся руководствуется действующими указаниями и инструкциями по землеустройству и государственному кадастру недвижимости, указаниями непосредственного руководителя. Во время преддипломной практики на обучающегося распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации. После окончания преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики на кафедре дневник с производства и отчет о преддипломной практике.

Виды работ, выполняемые обучающимися на преддипломной практике:

Для прохождения преддипломной практики студент может быть зачислен на штатную должность или работать в качестве стажера (практиканта). По поручению сотрудников учреждений и организаций практикант может выполнять следующие виды работ:

- оформление материалов по предоставлению земель;
- формирование земельных участков;
- съемка земель населенных пунктов; – межевание земель; – инвентаризация земель;
- постановка объектов недвижимости на государственный кадастровый учет;
- установление границы населенных пунктов;
- выполнение работ по территориальному зонированию и корректировке кадастрового деления;
- перенесение проектов в натуру;
- заполнение земельно-кадастровой документации;
- разработка проектов рекультивации;
- ведение мониторинга техногенного загрязнения земель;
- работы по разграничению государственной собственности на землю;
- выполнение работ по разработке проектов планировки, генеральных планов населенных пунктов, схем территориального планирования развития муниципальных образований и т. д.

Кроме того, практиканты должны ознакомиться с планированием, организацией и ведением кадастровых и землеустроительных работ, осуществить сбор исходной информации для написания выпускной квалификационной работы. На преддипломной практике в различных учреждениях, организациях студенты знакомятся с должностными обязанностями специалистов этих учреждений по инструкции и по фактическому исполнению, проходят инструктаж по технике безопасности.

Структура отчета по преддипломной практике

Основным документом, по которому оценивается преддипломная практика, является отчет.

Он должен быть подробным, грамотно написанным, хорошо оформленным и составлен в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).
4. Сведения о преддипломной практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, описание технологии работ).
5. Основная часть (структурируется руководителем практики в соответствии с темой индивидуального задания).

6. Материалы, собранные для написания магистерской работы.
7. Заключение (в заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики).
8. Список используемой литературы.
9. Приложения.

Ведение дневника по практике

Во время практики практикант обязан вести дневник о прохождении преддипломной практики, в котором каждый рабочий день должен найти подробное описание по направлениям:

- ознакомительное – виды деятельности, квалификация, перечень решаемых вопросов;
- производственное (исполнительское) – виды работ, объем, способ выполнения, затраченное время;
- написание отчета по индивидуальному заданию;
- сбор данных для написания выпускной квалификационной работы.

Дневник регулярно проверяется руководителем от производства, о чем делается соответствующая запись, а по окончании практики соответствующим образом оформляется, подписывается обучающимся и руководителем практики от предприятия вместе с его отзывом.

По возвращении с практики дневник в виде приложения к отчету сдается руководителю практики от кафедры. Без представления дневника преддипломная практика не засчитывается.

Правила оформления отчета По преддипломной практике

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

На титульном листе отчета по преддипломной практике указываются министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, профиль, название практики, фамилия и инициалы обучающегося, ученая степень, звание, фамилия, инициалы руководителя от кафедры, место и год защиты отчета (приложение).

Текстовая часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести. Отчет печатается на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – TimesNew Roman, размер шрифт – 14. Поля: слева – 25 мм, сверху, снизу – 20 мм, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

Каждая глава отчета по практике, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Название глав, введение и заключение помещают с абзацного отступа. Между названием глав, подразделов и следующим за ними текстом помещают межстрочный интервал. Названия глав набирают прописными буквами, названия подразделов, таблиц, рисунков – строчными с заглавной буквы с абзацного отступа.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Например, следует писать: Таблица 1 – Название таблицы, либо – Рисунок 3 – Название рисунка. Название таблиц помещают над таблицей с абзацного отступа с 1,5-межстрочным интервалом между названием и таблицей. Названия рисунков помещают под рисунком с абзацного отступа с 1,5-межстрочным интервалом между названием и рисунком. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Чертежи, схемы, карты окаймляются общей рамкой с отступлением от края листа на 1 см. Рамка строится в две линии: внешняя – толщиной 0,5 мм, внутренняя – 2 мм, при

расстоянии между ними 0,5 см сверху, справа и снизу, а слева между рамками – 2 см. В правом нижнем углу чертежа помещается угловой штамп.

Сокращения и аббревиатуры по тексту лучше не допускать. В противном случае в конце документа в приложении необходимо поместить таблицу с расшифровкой используемых аббревиатур и после первого упоминания следует представить их расшифровку.

Библиографический аппарат отчета представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Список используемой литературы помещается в конце отчета.

Процедура защиты отчета по преддипломной практике

Оформленный и подписанный руководителем от предприятия отчет с прилагаемыми материалами, а также с производственной характеристикой и дневником брошюруется и представляется руководителю от кафедры для проверки не позднее 10-дневного срока со дня начала занятий.

После проверки отчета руководителем практики от кафедры обучающийся допускается к защите, которая осуществляется комиссией кафедры, в ее состав обязательно входят заведующий кафедрой и руководитель практики от кафедры. В докладе в краткой форме обучающийся освещает все виды выполненных работ и отвечает на заданные вопросы. Общая оценка по практике определяется в соответствии с характеристикой, качеством отчета, дневника и защиты на заседании комиссии.

В таблицах 1 и 2 представлены шкалы оценивания отчета и защиты отчета по преддипломной практике.

Таблица 1 – Шкала оценивания отчета по производственной практике (тип практики: преддипломная практика)

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	87–100 баллов (отлично)	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета
2	73–86 баллов (хорошо)	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета

1	2	3
3	60–72 балла (удовлетворительно)	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета
4	< 60 (неудовлетворительно)	– содержание отчета не соответствует программе прохождения практики; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео и т. д. – количество баллов повышается на 10.

Таблица 2 – Шкала оценивания защиты отчета по производственной практике (тип практики: преддипломная практика)

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	87–100 баллов (отлично)	– обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики
2	73–86 баллов (хорошо)	– обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов

1	2	3
		– владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя
3	60–72 балла (удовлетворительно)	– обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя
4	< 60 (неудовлетворительно)	– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно

Форма титульного листа отчета преддипломной практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Агрономический факультет

Кафедра землеустройства и кадастров

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

тип практики: преддипломная практика

на предприятии **ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Татарстан
(УКАЗАТЬ СВОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ)**

Студента _____

группы _____ курса _____

Направление подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры

Профиль Землеустройство

Казань - 201_

Форма титульного листа дневника преддипломной практики

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики тип прак-
тики: преддипломная практика
студента агрономического факультета
Казанского государственного аграрного
университета по направлению подготовки 21.03.02 –
Землеустройство и кадастры
(бакалавры)

(фамилия, имя, отчество)

в период с _____ по _____ 20 ____ г.

Казань-20____