

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан землеустроительного
факультета, доцент



Рабочая программа производственной практики

Технологическая практика

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

Направление подготовки

21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность

Управление земельными ресурсами

Уровень высшего образования

магистратура

Форма обучения

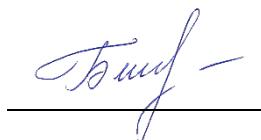
Очная

Краснодар
2023

Рабочая программа производственной практики «Технологическая практика» разработана на основе ФГОС ВО по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 11 августа 2020 г. № 945

Авторы:

канд. экон. наук, профессор



Г. Н. Барсукова

канд. экон. наук, профессор



Е. В. Яроцкая

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры землеустройства и земельного кадастра от 17.04.2023 г., протокол №10.

Заведующий кафедрой

канд. экон. наук, профессор



Е. В. Яроцкая

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии землестроительного факультета, протокол № 8 от 24.04.2023 г.

Председатель

методической комиссии,

канд.с.-х. наук, доцент



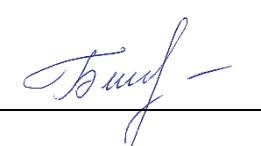
С. К. Пшидаток

Руководитель

основной профессиональной

образовательной программы

канд. экон. наук, профессор



Г. Н. Барсукова

1 Цель производственной практики

Целю производственной практики «Технологическая практика» является закрепление и расширение теоретических знаний на основе изучения работы предприятий, организаций в области землеустройства, кадастров и смежных областей, а также получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности

2 Задачи производственной практики

Задачами производственной практики «Технологическая практика» являются:

- приобрести необходимые навыки и опыт практической работы в сфере землеустройства и кадастров;
- овладеть практическими навыками и опытом консультирования по вопросам управления земельными ресурсами, учета и регистрации объектов недвижимости;
- овладеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в профессиональной деятельности;
- сформировать навыки и умение анализировать социально значимые проблемы и процессы в профессиональной деятельности;
- приобрести практические навыки выполнения обязанностей на конкретных должностях в соответствии с направлением подготовки.

3 Вид практики, тип практики

Вид практики: производственная.

Тип: технологическая.

4 Способ проведения производственной практики

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Проведение производственной практики «Технологическая практика», предусмотренной АОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках АОПОП ВО.

Практика может быть проведена непосредственно в университете при условии наличия материально-технической базы для достижения результатов практики.

Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса с учетом требований образовательного стандарта.

Производственная практика «Технологическая практика» проводится во 2, 4 семестрах.

5 Форма проведения практики

Практика проводится: чередованием с другими элементами АОПОП ВО или непрерывно.

6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОПОП ВО

В результате прохождения производственной практики «Технологическая практика» обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и действия:

Профессиональный стандарт «Землеустроитель»

ОТФ «Проведение исследований по вопросам рационального использования земель и их охраны, совершенствования процесса землеустройства»

ТФ: Статистическая обработка информации, математическое и компьютерное моделирование схем и проектов землеустройства и формирование информационных баз данных С/02.7.

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1 – Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров

ОПК-2 – Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем, и современных технологий

ОПК-3 – Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности

ОПК-4 – Способен определять методы, технологии выполнения исследований, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях

ПК-2 – Способен применять методы статистической обработки информации, математическое и компьютерное моделирование схем и проектов землеустройства и формирование информационных баз данных

7 Место производственной практики в структуре АОПОП ВО

Производственная практика «Технологическая практика» является элементом обязательной части АОПОП ВО.

Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 4 семестре.

8 Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1296 часов, 36 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки _____ часов

Форма контроля зачет.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеауди- торная	иные формы	итого
1	Подготовительный	-	2	2	4
2	Участие в научно-производственных разработках	-	121	440	561
3	Участие в производственных работах	-	121	440	561
4	Обработка и анализ полученной информации	-	30	110	140
5	Подготовка и защита отчета	-	16	16	32
Всего, час		-	288	1008	1296

9 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (учебной) практики

Результатом прохождения практики является составление отчета. Отчет является одним из главных отчетных документов обучающегося по производственной практике «Технологическая практика». Оформляется и представляется руководителям практики в единой папке.

Руководитель практики от университета в зависимости от места прохождения практики и на основании научного исследования обучающегося формирует индивидуальное задание на практику и согласовывает его с руководителем практики от организации. Выполнение задания фиксируется, задание прикладывается к отчету по практике.

По окончанию прохождения производственной практики «Технологическая практика» обучающейся подготавливает отчет о практике, в котором отражает выполнение индивидуального задания, связанные с работой предприятия (учреждения, организации). Отчет рецензируется и подписывается руководителем от предприятия (учреждения, организации), затем защищается обучающимся перед комиссией от кафедры.

Представленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы:

1. Титульный лист установленного образца.
2. Индивидуальное задание.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник обучающегося по практике. Дневник составляется обучающимся в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому обучающейся отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем указываются сроки и виды работ, выполнявшиеся обучающимся на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения практики.
5. Отзыв-характеристику с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации.
6. Содержание – отражает перечень тем и вопросов, содержащихся в отчете.
7. Введение – определяет цели, задачи и направления работы на практике.
8. Основная часть – содержащая материалы по разделам в соответствии с заданием и этапами прохождения практики.
9. Заключение – содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы.
10. Литература – список литературы, оформленный в алфавитном порядке (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003).

11. Приложения – различные изученные и рассмотренные формы, карты, схемы, графики и другие необходимые для написания ВКР материалы.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 10, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине нижнего поля (на титульном листе номер не проставляется).

Общий объем отчета по практике – не менее 30 страниц.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Заголовки глав оформляются полужирным шрифтом размером 14 пунктов с выравниванием по центру без отступа красной строки, заголовки подразделов пишутся строчными буквами полужирным шрифтом размером 14 пунктов. Переносы слов в заголовках не допускаются.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет.

10 Фонд оценочных средств по производственной (учебной) практике

10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер се-местра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения АОПОП ВО
УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
1	Управление проектами
2, 4	Производственная практика: Технологическая практика
4	Производственная практика: Преддипломная практика
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
1	Управление проектами
2	Самоменеджмент
2, 4	Производственная практика: Технологическая практика
4	Производственная практика: Преддипломная практика
УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
1	Профессиональный иностранный язык
2	Учебная практика: Научно-исследовательская работа
2, 4	Производственная практика: Технологическая практика
4	Преддипломная практика
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
2	Самоменеджмент
2, 4	Технологическая практика
4	Преддипломная практика
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
2	Самоменеджмент
2	Учебная практика: Научно-исследовательская работа
2, 4	<i>Производственная практика: Технологическая практика</i>
4	Преддипломная практика
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-1 – Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров	
1	Методы и методология научных исследований в землестроительной и кадастровой деятельности
2	Учебная практика: Научно-исследовательская работа
2	Современное землеустройство
2, 4	<i>Производственная практика: Технологическая практика</i>
3	Управление земельными ресурсами
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2 – Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем, и современных технологий	
2	Землестроительные и кадастровые работы с использованием географических информационных систем
2	Современное землеустройство
2	Учебная практика: Научно-исследовательская работа
2,4	<i>Производственная практика: Технологическая практика</i>
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3 – Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности	
2	Землестроительные и кадастровые работы с использованием географических информационных систем
2	Учебная практика: Научно-исследовательская работа
2, 4	<i>Производственная практика: Технологическая практика</i>
3	Управление земельными ресурсами
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4 – Способен определять методы, технологии выполнения исследований, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях	
1	Методы и методология научных исследований в землестроительной и кадастровой деятельности
2	Землестроительные и кадастровые работы с использованием географических информационных систем
2	Современное землеустройство
2	Учебная практика: Научно-исследовательская работа
2,4	<i>Производственная практика: Технологическая практика</i>
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 Способен применять методы статистической обработки информации, математическое и компьютерное моделирование схем и проектов землеустройства и формирование информационных баз данных	
1	Современные методы статистического анализа кадастровых данных
1	Методы дистанционного зондирования в землеустройстве и кадастрах
2	Планирование и прогнозирование использования земельных ресурсов
2	Мониторинг и охрана земельных ресурсов
2	Мониторинг и кадастр природных ресурсов
2, 4	<i>Производственная практика: Технологическая практика</i>
4	Преддипломная практика
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла					
УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет, вопросы к зачету
УК-2.2. Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата					
УК-2.3. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения					
УК-2.4. Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами					
УК-2.5. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.					
УК-2.6. Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).					
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные	Отчет, вопросы к зачету

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>УК-3.2. Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности проведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий</p> <p>УК-3.3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>УК-3.4. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</p> <p>УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение различных идей и мнений.</p>	умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
<p>УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p>УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет, вопросы к зачету
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
УК-5.1. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и	При решении стандартных задач	Продемонстрированы основные	Продемонстрированы	Продемонстрированы все основные умения,	Отчет, вопросы к зачету

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на значения причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. УК-5.2. Владеет навыкам создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. УК-5.3. Обладает самоконтролем, анализирует и оценивает уровень организации труда персонала с учётом разнообразия культур	дач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
---	--	--	---	---	--

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. УК-6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста. УК-6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет, вопросы к зачету
---	--	--	--	---	-------------------------

ОПК-1. Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров

ОПК-1.1. – Знает и применяет на практике основные понятия, методы, технологии в области землеустройства и кадастров ОПК-1.2 – Способен получать новые знания в области землеустройства и кадастров и применять их в	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения,	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными	Индивидуальное задание, отчет, вопросы и задания к зачету
--	--	--	---	---	---

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

научно-исследовательской деятельности ОПК-1.3 – Решает конкретную производственную задачу или осуществляет исследования на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров	имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
---	---	---	--	---	--

ОПК-2. Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем, и современных технологий

ОПК-2.1 – Разрабатывает научно-техническую и проектную документацию в области землеустройства и кадастров ОПК-2.2 – Оформляет служебную документацию, отчёты, обзоры, публикации, рецензии по результатам проектирования ОПК-2.3 – Разрабатывает проект в области землеустройства и по рациональному использованию, охране земельных ресурсов с применением геоинформационных систем и современных технологий	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Индивидуальное задание, отчет, вопросы и задания к зачету
---	--	--	--	---	---

ОПК-3. Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности

ОПК-3.1 – Знает принципы и способы поиска, обработки и анализа информации в научной и практической деятельности ОПК-3.2 – Анализирует, систематизирует землестроительную, кадастровую информацию и информацию в смежных областях с использованием профессиональных банков и баз данных для принятия решений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для реше-	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами,	Индивидуальное задание, отчет, вопросы и задания к зачету
--	--	--	--	---	---

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

ОПК-3.3 – Умеет обрабатывать полученную информацию из различных источников с использованием цифровых и компьютерных технологий для принятия решений	продемонстрированы базовые навыки	ния стандартных задач с некоторыми недочетами	ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
---	-----------------------------------	---	---	---	--

ОПК-4. Способен определять методы, технологии выполнения исследований, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях

ОПК-4.1 Знает отечественные, зарубежные научные достижения, методы и технологии выполнения исследований в землеустройстве, кадастрах и смежных областях ОПК-4.2 Проводит сравнительный анализ, обобщает и критически оценивает выполненные научные исследования в землеустройстве, кадастрах и смежных областях ОПК-4.3 Умеет оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Индивидуальное задание, отчет, вопросы и задания к зачету
--	--	--	--	---	---

ПК-2. Способен применять методы статистической обработки информации, математическое и компьютерное моделирование схем и проектов землеустройства и формирование информационных баз данных

ПК-2.1 – Моделирует схемы и проекты землеустройства с применением географических информационных систем, в том числе создает трёхмерные модели для отражения специфики ландшафтов ПК-2.2 – Строит статистические, математические модели с использованием прикладного программного компьютерного обеспечения в целях анализа данных, планирования, прогнозирования и принятия управленческих решений в землеустройстве, кадастрах и смежных областях	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении	Индивидуальное задание, отчет, вопросы и задания к зачету
---	--	--	--	---	---

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-2.3 – Осуществляет сбор информации и формирует информационную базу по результатам мониторинговых исследований земельных ресурсов для разработки схем и проектов землеустройства ПК-2.4 – Проводит мониторинговые исследования земельных ресурсов на основе методов дистанционного зондирования и геоинформационных технологий для целей землеустройства, кадастра и смежных областей		дач с некоторыми недочетами	стрированы базовые навыки при решении стандартных задач	нестандартных задач	

10.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для выполнения программы производственной практики «Технологическая практика» обучающемуся выдается Индивидуальное задание, содержание которого согласовывается с руководителем практик от профильной организации. На основе задания утверждается рабочий график-план, в котором указываются: содержание выполняемых работ и ожидаемые результаты. В процессе прохождения практики обучающийся заполняет ежедневно (за несколько дней) дневник о прохождении практики, в котором факт выполнения определенного задания подтверждается руководителем.

Для производственной практики оценочным средством является отчет.

Для оценки уровня освоения компетенций на этапе защиты отчета о прохождении практики используется оценочный лист.

Задание для прохождения производственной практики «Технологическая практика», 1 курс 2 семестр (8 недель)

№ п/п	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Ожидаемый результат
	Получить индивидуальное задание на прохождение практики. Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности	Принятие индивидуального задания к исполнению и согласование плана-графика прохождения практики. Отметка в журнале по ТБ

	1. Изучить организационно-производственную структуру и структуру управления в организации (наименование организации) 1.1 Форма собственности и организационно-правовая форма организации	Общая характеристика организации, форма собственности и организационно-правовая форма организации (Раздел 1.1 отчета о прохождении практики)
1	1.2 Определить тип организационно-производственной структуры и структуры управления в организации, изучить Устав, штатное расписание	Организационно-производственная структура и структура управления в организации, уровень организации труда персонала, основные положения Устава, штатного расписания (Раздел 1.2 отчета о прохождении практики)
	1.3 Изучить функции руководителя организации и руководителей подразделений, преобладающие методы управления, задачи	Реферативное изложение анализа основных функций, задач и методов управления руководителя организации и руководителей подразделений (Раздел 1.3 отчета о прохождении практики)
	2. Изучить деятельность организации (наименование организации) 2.1 Изучить основные и дополнительные виды деятельности организации, проекты, работы организации	Реферативное изложение основных и дополнительных видов деятельности, проектов, работ организации (Раздел 2.1 отчета о прохождении практики)
2	2.2 Изучить показатели деятельности организации (плановые, отчетные, статистические, финансовые и др.)	Реферативное изложение анализа основных показателей деятельности организации (Раздел 2.2 отчета о прохождении практики)
	2.3 Изучить геоинформационные системы, программные продукты, используемые в организации (подразделении) при разработке проектов, выполнении работ	Реферативное изложение анализа геоинформационных систем, программных продуктов, используемых в организации (подразделении) при разработке проектов, выполнении работ (Раздел 2.3 отчета о прохождении практики)
3	3 Изучить и принять участие в разработке проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации (наименование организации) 3.1 Изучить этапы разработки проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении	Реферативное изложение этапов разработки проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении (Раздел 3.1 отчета о прохождении практики)
	3.2 Изучить цифровые и компьютерные технологии, используемые при разработке проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении	Реферативное изложение цифровых и компьютерных технологий при разработке проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении (Раздел 3.2 отчета о прохождении практики)

	3.3 Принять участие в части технологического процесса при разработке проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении	Реферативное изложение технологического процесса при разработке проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении с описанием своего участия (Раздел 3.3 отчета о прохождении практики)
	3.4 Предложить возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта, вида работ (или осуществить его внедрение)	Реферативное изложение путей (алгоритмов) внедрения в практику результатов проекта, вида работ (или осуществление его внедрения) (Раздел 3.4 отчета о прохождении практики)
4	Оформить и предоставить на кафедру отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями	Сформированный отчет о прохождении производственной практики «Технологическая практика»
5	Зашитить отчет о прохождении учебной практики	Ответы на дополнительные вопросы

**Рекомендуемое содержание отчета
по производственной практике «Технологическая практика», 1 курс 2 семестр (8 недель)**

Введение

1 Организационно-производственная структура и структура управления, виды деятельности в организации (наименование организации)

1.1 Общая характеристика, форма собственности и организационно-правовая форма организации

1.2 Тип организационно-производственной структуры и структуры управления в организации, Устав, штатное расписание

1.3 Функции руководителя организации и руководителей подразделений, методы управления, задачи

2 Деятельность организации (наименование организации)

2.1 Основные и дополнительные виды деятельности организации, проекты, работы

2.2 Реферативное изложение анализа основных показателей деятельности организации

2.3 Реферативное изложение анализа геоинформационных систем, программных продуктов, используемых в организации (подразделении) при разработке проектов, выполнении работ

3 Участие в разработке проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении

3.1 Реферативное изложение этапов разработки проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении

3.2 Реферативное изложение технологий при разработке проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении

3.3 Реферативное изложение технологического процесса при разработке проекта (или вида работ) по конкретному виду деятельности в организации или подразделении с описанием своего участия

3.4 Реферативное изложение путей (алгоритмов) внедрения в практику результатов проекта, вида работ (или осуществление его внедрения)

Список литературы

Заключение

Приложения

**Задание для прохождения производственной практики
«Технологическая практика», 2 курс 4 семестр (16 недель)**

Содержание задания	Ожидаемый результат
Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Получить индивидуальное задание. Согласовать структуру с научным руководителем, руководителем магистерской программы, руководителем практики от организации	Отметка в журнале по технике безопасности. Задание на практику, подписанное руководителем практики от университета и руководителем практики от организации.
Изучить характеристику деятельности места практики (наименование организации) с указанием отраслевой принадлежности, видов основной и дополнительной деятельности по ЕГРЮЛ (текущей, проектной)	Знает и применяет на практике основные понятия, методы, технологии в области землеустройства, кадастров и смежных отраслей, систематизирует информацию о деятельности организации, отрасли, в которой работает организация, перечне видов деятельности согласно ЕГРЮЛ (Раздел 1.1; 1.2 отчёта по практике)
Изучить проекты землестроительных, кадастровых работ или видов текущей деятельности организации (название проекта или вида текущей деятельности), которые реализуются или планируются к реализации в организации, с указанием цели, задач. Ознакомиться с процедурой получения заказа на реализацию проекта (торги)	Умение определять методы, технологии работ в землеустройстве, кадастрах и смежных областях, применяя коммуникативные технологии для взаимодействия с заказчиками работ. Реферативное изложение общих данных о проекте (текущих работах), технологий получения заказа на данный проект, в т.ч. при помощи торгов. (Раздел 2.1 отчёта по практике)
Составить календарный план работ по проекту или текущей деятельности (название проекта или вида текущей деятельности) на всё время реализации проекта или указание нормативных сроков выполнения текущих работ	Умение определять жизненные циклы проекта, формировать план-график работ и предвидеть результаты как личных, так и коллективных целей работы. Реферативное изложение этапов жизненного цикла проекта или текущей деятельности, составление таблицы с календарным графиком работ

	(Раздел 2.2 отчёта по практике)
Собрать информацию о составе участников проекта (название проекта) (количество, должности) или задействованных исполнителей работ по текущей деятельности организации и закреплении за ними конкретных заданий для реализации проекта или осуществления текущей деятельности	Умение вырабатывать командную стратегию с учётом особенностей поведения, мотивации персонала и уровня знаний в области землеустройства, кадастров и смежных областей. Реферативное изложение состава работ, закрепляемых за конкретным сотрудником с указанием только должности (Раздел 2.3 отчёта по практике)
Собрать исходную информацию для реализации проекта или текущей деятельности (название проекта или вида текущей деятельности), по видам, источникам, с указанием формы и сроков предоставления информации	Умение осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений при реализации проектной и текущей деятельности с использованием компьютерных технологий. Перечень входной и дополнительной информации для реализации проекта или текущей деятельности с указанием источника, вида, формы и сроков получения информации. (Раздел 2.4 отчёта по практике)
Исполнять конкретные обязанности, которые закреплены на время прохождения практики нे в рамках проекта (название проекта) или текущей деятельности организации с указанием сроков и результатов выполнения работ в соответствии с обязанностями, правилами внутреннего распорядка и учётом мнения, опыта сотрудников организации (наименование организации)	Умение решать производственные задачи с учётом интересов, поведения и мнения людей, с которыми происходит взаимодействие в процессе работы. Реферативное изложение конкретных обязанностей с указанием сроков выполнения работ (Раздел 3.1; 3.2 отчета по практике)
Изучить внешний и внутренний документооборот при реализации проекта (название проекта) или текущей деятельности (название текущей деятельности), нормативы и требования, предъявляемые к оформлению документов	Умение разрабатывать документацию в области землеустройства, кадастров и смежных областях. Реферативное изложение состава и структуры документооборота, схема документооборота (Раздел 3.3 отчета по практике)
Изучить программные продукты (название ПО), используемые в организации (наименование организации) для проведения землестроительных, кадастровых работ и работ в смежных областях (указать свои вид работы)	Умение использовать современные программные продукты для целей проведения землестроительных, кадастровых работ и работ в смежных областях (указать свои вид работы) Представить этапы выполнения работ с использованием компьютерных программ, иллюстрируя скриншотами из программы (Раздел 3.4 отчета по практике)

Проанализировать все результаты работ выполненных в результате прохождения практики в организации (наименование организации), а также определить достоинства и недостатки работы в организации	Умение получать новые знания в профессиональной деятельности, анализировать информацию для принятия решений. Реферативное изложение результатов проведённых работ по результатам практики и изложение основных достоинств и недостатков. (Раздел 4 отчёта по практике)
Оформить и предоставить на кафедру отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями	Сформированный отчет о прохождении производственной практики «Технологическая практика»
Защитить отчет о прохождении учебной практики	Ответы на дополнительные вопросы

**Рекомендуемое содержание отчета
по производственной практике «Технологическая практика», 2 курс 4 семестр**

- Введение**
- 1 **Общая характеристика места практики**
 - 1.1 Организационные основы и отраслевая принадлежность организации
 - 1.2 Характеристика типа проектной (текущей) деятельности при прохождении практики
 - 2 Подготовительный этап работ на месте практики
 - 2.1 Исходная информация. Работа с заказчиком (клиентами)
 - 2.2 Составление календарного плана проекта (нормативный регламент работ)
 - 2.3 Распределение заданий между участниками проекта (текущей деятельности)
 - 2.4 Источники входной и дополнительной информации для реализации проекта (осуществления текущей деятельности)
 - 3 Процесс работы над проектом (текущей деятельности) на месте практике
 - 3.1 Описание конкретных обязанностей практиканта в составе реализации проекта (текущей деятельности)
 - 3.2 Этапы работ, взаимодействие с другими участниками проекта (работ), межведомственное взаимодействие
 - 3.3 Документооборот при реализации проекта (текущей деятельности)
 - 3.4 Описание этапов работ, проводимых с использованием компьютерных программ со скриншотами
 - 4 Результаты деятельности за период практики
 - 4.1 Перечень видов и результатов работ, проектов, выполненных в период практики
 - 4.2 Анализ результатов выполненных работ
 - 4.3 Достоинства и недостатки при организации работ на месте практики

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Вопросы для проведения промежуточного контроля

Компетенции:

УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1 – Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров

ОПК-2 – Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем, и современных технологий

ОПК-3 – Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности

ОПК-4 – Способен определять методы, технологии выполнения исследований, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях

ПК-2 – Способен применять методы статистической обработки информации, математическое и компьютерное моделирование схем и проектов землеустройства и формирование информационных баз данных

Вопросы к зачету

1. Процесс изготовления межевых планов.
2. Процесс изготовления технических планов.
3. Процесс изготовления акта обследования земельного участка.
4. Процесс изготовления технической документации, подтверждающей соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.
5. Процесс изготовления технического плана, с целью получения разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

6. Процесс выполнения выноса в натуру границ земельного участка – процедура восстановления утраченных межевых знаков, определяющих границы земельного участка.
7. Процесс разработки карта (плана) объекта землеустройства.
8. Процесс внесения сведений об охранных зонах в ЕГРН.
9. Процесс изготовления проекта планировки территории.
10. Процесс изготовления проекта межевания территории.
11. Процесс проведения оценочного зонирования в рамках государственной кадастровой оценки
12. Описать состав автоматизированного рабочего места
13. Описать систему документооборота в подразделении
14. Процесс изготовления градостроительного плана земельного участка.
15. Использование данных агрохимического обследования почв в землеустройстве и кадастрах.
16. Проведение мониторинга состояния сельскохозяйственных угодий и культур.
17. Проведение мониторинга негативных процессов сельскохозяйственных угодий и культур.
18. Этапы дистанционного мониторинга земель.
19. Основные этапы по проведению оценки стоимости земельных участков и объектов капитального строительства.
20. Перевод земель сельскохозяйственного назначения в иные категории земель.
21. Основные этапы проекта по рекультивации нарушенных земель.
22. Основные этапы проекта улучшения сельскохозяйственных угодий и освоения новых земель.
23. Виды исходной информации для работ по оформлению прав на земельные участки.
24. Процесс выделения земельных долей из коллективно-долевой собственности сельскохозяйственных предприятий.
25. Исходная информация для проведения выделения земельных долей из коллективно-долевой собственности сельскохозяйственных предприятий.
26. Этапы проведения технической инвентаризации объектов капитального строительства.
27. Процесс согласования проекта полосы отвода линейных объектов.
28. Процесс сбора информации для проекта полосы отвода линейных объектов.
29. Этапы постановки на кадастровый учет объектов капитального строительства.
30. Этапы проверки отчета о государственной кадастровой оценке
31. Учет земель в муниципальном районе
32. Прикладные программные продукты в деятельности организации или подразделения

33. Процесс государственного земельного надзора. Привести пример.
34. Методы управления земельными ресурсами в Администрации муниципального образования
35. Применяемые методы планирования использования земель в муниципальном районе

10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Производственная практика «Технологическая практика» : метод. указания / сост. Г. Н. Барсукова, Е. В. Яроцкая, З.Р. Шеуджен. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 34 с. <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=111>

Критериями оценки отчета и получения зачета являются:

- соблюдение распорядка дня за время прохождения практики;
- наличие всех необходимых документов (отзыва руководителя практики, дневника практики, плана-графика, индивидуального задания) подписанных руководителем практики;
- соответствие отчета требований к оформлению;
- содержательность разделов отчета плану и полнота выполнения заданий руководителем;
- развернутость ответа обучающегося при защите отчета по практике.

К критериям оценивания ответа относятся:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень понимания, изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

По результатам проверки отчета и защите отчета обучающимся в зачетную ведомость выставляется зачет.

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике (учебной практике, научно-исследовательской работе) оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике (научно-исследовательской работе)	– соответствие структуры и со	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	<p>исследовательской работе)</p> <p>держания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования – соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета 		<p>объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.</p> <p>Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.</p> <p>Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.</p>

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Варламов А. А. Организация и планирование кадастровой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев – Электрон. текстовые данные. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 192 с. – 978-5-16-104030-0. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1008137>

2. Коланьков С.В. Оценка недвижимости [Электронный ресурс]: учебник/ Коланьков С.В. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 444 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78734.html>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Липски С.А. Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости [Электронный ресурс]: учебник/ Липски С.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 306 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86680.html>.

4. Организационно-экономический механизм формирования объектов землеустройства : учебное пособие / А. А. Харитонов, Е. Ю. Колбнева, С. С. Викин [и др.] ; под редакцией А. А. Харитонов. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 313 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72715.html>

5. Современные географические информационные системы проектирования, кадастра и землеустройства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.А. Шевченко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 199 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76053.html>

6. Современные проблемы кадастра и мониторинга земель [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Харитонов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. – 243 с. – 2227-8397. – Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/72753.html>

7. Сулин М.А. Современное содержание земельного кадастра [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.А. Сулин, В.А. Павлова, Д.А. Шишов. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Проспект Науки, 2017. – 272 с. – 978-5-903090-42-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35821.html>

8. Управление земельными ресурсами: учебник / Г. Н. Барсукова, Е. В. Яроцкая, К. А. Юрченко. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 288 с.

Дополнительная учебная литература

1. Барсукова Г.Н. Долевая собственность на землю: аспекты организационно-экономического и нормативно-правового регулирования земельных отношений в аграрном секторе экономики (на примере Краснодарского края): монография / Г. Н. Барсукова, К. А. Юрченко. – Краснодар: КубГАУ, 2019. – 162 с.

2. Земельное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Волкова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 316 с. – 978-5-394-01313-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57210.html>

3. Газалиев М.М. Экономика и управление земельными отношениями [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.М. Газалиев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 176 с. – 978-5-394-02570-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60343.html>

4. Земельный контроль [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е.Ю. Колбнева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. – 200 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72666.html>

5. Свитин В. А. Управление земельными ресурсами. В 5 томах. Т.1. Теоретические и методологические основы / В. А. Свитин. — Минск : Белорусская наука, 2019. — 360 с. — ISBN 978-985-08-2515-5 (т.1), 978-985-08-2516-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95486.html>

6. Экологическое нормирование почв и управление земельными ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов / Т.С. Воеводина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. – 186 с. – 978-5-7410-1761-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71350.html>

7. Юрченко К. А. Организационно-экономический механизм регулирования земельных отношений в аграрном секторе экономики Краснодарского края / Г. Н. Барсукова, К. А. Юрченко. Краснодар, 2015. – 187 с

4. Бурмакина, Н. И. Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество : лекция / Н. И. Бурмакина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 104 с. —

ISBN 978-5-93916-665-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78313.html>

9. Широкова, А. А. Планирование и организация выполнения кадастровых работ для целей кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости : учебное пособие / А. А. Широкова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-9961-1512-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83712.html>

10. Поликарпов, А. М. Техническая инвентаризация объектов недвижимости : учебно-методическое пособие / А. М. Поликарпов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 112 с. — ISBN 978-5-9227-0877-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86434.html> (дата обращения: 28.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Хотько, А. В. Перспективы оспаривания в суде результатов государственной кадастровой оценки земель : монография / А. В. Хотько. - Москва : РИОР, 2010. — 282 с. - ISBN 978-5-369-00706-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/250294>

12. Экономика недвижимости: учеб. пособие / Г. Н. Барсукова. – Краснодар: КубГАУ, 2019. – 112 с. Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/-file.php/111-/EHkonomika_nedvizhimosti_495160_v1_.PDF

12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Издательство «Лань»	Универсальная	http://e.lanbook.com/
4.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень Интернет сайтов:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru/свободный.> – Загл. с экрана

2. Информационно – правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный. – Загл. с экрана

4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/> свободный. – Загл. с экрана
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> свободный. – Загл. с экрана
6. Публичная кадастровая карта [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pkk5.rosreestr.ru/> свободный. – Загл. с экрана
7. Электронная Библиотека Диссертаций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.diss.rsl.ru
8. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.economy.gov.ru
9. Науки о Земле – Geo-Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.geo-science.ru
10. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.mcx.ru
11. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.mgi.ru
12. Приоритетные национальные проекты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rost.ru

13 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система

2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование
4	AutoCad	САПР
5	MapInfo	ГИС
6	Полигон Про: Максимум	Для формирования документов кадастрового инженера

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2.	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3.	Журнал «Вестник Росреестра»	Научная	http://www.kadastr.ru/rosnedv/land_bulletin/about_magazine/
4.	Журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель»	Научная	http://kadastr.panor.ru/
5.	Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС)	Информационная	https://www.fedstat.ru
6.	Официальные сайты администраций населенных пунктов и муниципальных образований	Информационная	https://krasnodar.ru/content/40/
7.	Публичная кадастровая карта	Информационная	http://pkk5.rosreestr.ru
8.	Результаты государственной кадастровой оценки	Информационная	https://diok.krasnodar.ru/activity/goskadastr/resultaudit/
9.	Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online	Информационная	https://rosreestr.ru/wps/portal/online_request/
10.	Федеральная государственная информационная система территориального планирования	Информационная	https://fgistp.economy.gov.ru/
11.	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	Информационная	http://www.rosreestr.ru/
12.	Министерство экономического развития РФ	Информационная	http://www.economy.gov.ru/
13.	Министерство Сельского Хозяйства РФ	Информационная	http://www.mcx.ru/
14.	Департамент имущественных отношений Краснодарского края	Информационная	http://www.diok.ru/ E-mail: dio@krasnodar.ru
15.	Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края	Информационная	http://www.dsh.krasnodar.ru/
16.	НП НСО «Кадастр недвижимости», НП «Кадастровые инженеры»	Информационная	http://www.roscadastre.ru/ E-mail: zao_mk@mail.ru

17.	ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»	Информацион-ная	http://www.rosinv.ru/ E-mail: mail@rosinv.ru
18.	Стратегическое планирование в городах и регионах России	Информацион-ная	http://www.citystrategy.leontief.ru/
19.	Российское общество оценщиков	Информацион-ная	http://sroroo.ru/
20.	«Недвижимость в России»	Информацион-ная	http://www.realty.ru/
21.	Портал о недвижимости Краснодарского края	Информацион-ная	http://www.kuban-realtor.ru/
22.	Региональная ассоциация оценщиков Южного федерального округа	Информацион-ная	http://raoyufo.ru/
23.	Общество профессиональных экспертов и оценщиков (НП «ОПЭО»)	Информацион-ная	http://www.opeo.ru/

14 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Производственная практика «Технологическая практика»	<p>Помещение № 402 ГД - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>посадочных мест — 60;</p> <p>площадь — 68 кв.м;</p> <p>технические средства обучения: (компьютер персональный — 25 шт.); доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office, AutoCad, MapInfo, Полигон Про: Максимум;</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение № 403 ГД – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>посадочных мест — 15;</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p> <p>Профильная организация</p>

		<p>площадь — 62,8 кв.м; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; компьютер персональный — 17 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office, AutoCad, MapInfo, Полигон Про: Максимум; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение № 411 ГД – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: посадочных мест — 78; площадь — 74,3м специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №103 ГД, посадочных мест - 30; площадь - 49,4 кв.м; Лаборатория кафедры геодезии. лабораторное оборудование (комплект ГНСС приемников SOKKIA GRX (встроенный GPRS и УКВ модемы) в комплекте — 1 шт.;роботизированный тахеометр SOKKIA iX-505 в комплекте — 1 шт.; технические тахеометры Topcon GM-50 в комплекте — 3 шт.; электронные теодолиты точные VEGA TEO-5B — 6 шт.; электронные теодолиты точные VEGA TEO-20B — 6 шт.; теодолиты технической точности (УОМ3) оптический 4Т30П — 6 шт.; оптические нивелиры Vega L24 — 6 шт.; универсальный алюминиевый раздвижной штатив VEGA S6 — 6 шт.; телескопическая алюминиевая рейка VEGA TS3M — 6 шт.; нивелир 3Н5Л — 6 шт.; нивелир 2Н-3Л — 6 шт.; нивелир лазерный Geo-ennel FL - 400 HA-G — 6 шт.; лазерный дальномер Disto A5 — 2 шт.)</p> <p>Помещение №105 ГД, посадочных мест - 30; площадь - 41,7 кв.м; Лаборатория кафедры геодезии. лабораторное оборудование (комплект ГНСС приемников SOKKIA GRX3 (встроенный GPRS и УКВ модемы) в комплекте — 1 шт.; роботизированный тахеометр SOKKIA iX-505 в комплекте — 1 шт.; технические тахеометры Topcon GM-50 в комплекте — 3 шт.; электронные теодолиты точные VEGA TEO-5B — 6 шт.; электронные теодолиты точные VEGA TEO-20B — 6 шт.; теодолиты технической точности (УОМ3) оптический 4Т30П — 6 шт.; оптические нивелиры Vega L24 — 6 шт.; универсальный алюминиевый раздвижной штатив VEGA S6 — 6 шт.; телескопическая алюминиевая рейка VEGA TS3M — 6 шт.; нивелир 3Н5Л — 6 шт.; нивелир 2Н-3Л — 6 шт.; нивелир лазерный Geo-ennel FL - 400 HA-G — 6 шт.; лазерный дальномер Disto A5 — 2 шт.)</p> <p>Помещение №106 ГД, посадочных мест - 30; площадь - 41,5 кв.м; Лаборатория кафедры геодезии. лабораторное оборудование (комплект ГНСС приемников SOKKIA GRX3 (встроенный GPRS и УКВ модемы) в комплекте — 1 шт.; роботизированный тахеометр SOKKIA iX-505 в комплекте — 1 шт.; технические тахеометры Topcon GM-50 в комплекте — 3 шт.; электронные теодолиты точные VEGA TEO-5B — 6 шт.; электронные теодолиты</p>	
--	--	---	--

		<p>точные VEGA TEO-20B — 6 шт.; теодолиты технической точности (УОМ3) оптический 4Т30П — 6 шт.; оптические нивелиры Vega L24 — 6 шт.; универсальный алюминиевый раздвижной штатив VEGA S6 — 6 шт.; телескопическая алюминиевая рейка VEGA TS3M — 6 шт.; нивелир 3Н5Л — 6 шт.; нивелир 2Н-3Л — 6 шт.; нивелир лазерный Geo-ennel FL - 400 НА-G — 6 шт.; лазерный дальномер Disto A5 — 2 шт.)</p> <p>Помещение №101а ГД, площадь — 24,4 кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение №101а ГД, площадь — 24,4 кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>Помещение №102а ГД, площадь — 27 кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>сплит-система — 1 шт.;</p> <p>лабораторное оборудование</p> <p>(оборудование лабораторное — 2 шт.;</p> <p>измеритель — 4 шт.;</p> <p>стенд лабораторный — 1 шт.);</p> <p>Помещение №4 ГД, площадь — 46,3 кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>Практика проходит на базе профильных организаций согласно договоров.</p> <p>Материально -техническое обеспечение практики в профильных организациях соответствует требованиям, указанным в программе практики.</p> <p>Помещение № 420 ГД – помещение для самостоятельной работы.</p> <p>посадочных мест — 25;</p> <p>площадь — 53,7кв.м;</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>специализированная мебель(учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	
--	--	---	--

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.

15 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none">– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none">– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none">– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

	с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
--	--

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскоглядную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный,
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания

ния, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);

– обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;

– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;

– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.

– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);

– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

– особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

– чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

– минимизация внешних шумов;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.