

Документ подписан простой электронной подписью
Информация об информации
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 12.03.2025 17:08:16
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd944cf33d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета

ПРИНЯТО
На заседании Ученого совета
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
Протокол № 11
от «18» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Рязанского института
(филиал) Московского
политехнического
университета

В.С.Емец
«08» 07 2024 г.

**Рабочая программа производственной практики
(проектной)**

Направление подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность образовательной программы
Управление недвижимостью и развитием территорий

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Год набора - 2024

Рязань 2024

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 978, (далее – ФГОС ВО) (Зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 № 59429), с изменениями и дополнениями;

- учебным планом (заочной форме обучения) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: А.В. Байдов, доцент кафедры «Промышленное и гражданское строительство», кандидат технических наук

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Промышленное и гражданское строительство» (протокол № 11 от 27.06.2024).

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Наименование вида практики, способа и формы ее проведения
- 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 3 Место практики в структуре образовательной программы
- 4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах
- 5 Содержание практики
- 6 Формы отчетности по практике
- 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационные технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
8. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Приложение

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики - проектная.

Способ проведения практики – стационарная. Производственная практика проводится на базе предприятий, с которыми Институт заключил договора о практической подготовке.

Практика реализуется в форме практической подготовки полностью.

Форма проведения практики: дискретно. Практика проводится согласно календарному учебному графику, путём выделения *непрерывного* периода учебного времени для проведения этого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций, направленных на развитие навыков проектной деятельности с применением прикладных знаний

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения следующих задач профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн	проектный	Разработка землеустроительной документации

К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению следующих трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
10.009 «Землеустроитель»	В, Разработка землеустроительной документации, 6	В/01.6 Описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства В/02.6 Проведение природно-сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства В/03.6 Разработка предложений по планированию рационального использования земель и их охране
10.006 Профессиональный стандарт «Градостроитель»	А, Техническое сопровождение подготовки документов территориального планирования, градостроительного 3	А/01.6 Сбор и обработка исходных данных для подготовки документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по

	зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий	планировке территорий
--	--	-----------------------

В результате прохождения производственной практики (проектной) у обучающегося формируются общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции: ОПК-2, ОПК-7, ПК-4, ПК-5.

Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Основание (ПС) для ПК
ПК-4 Способность использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах, оформить и согласовать землеустроительную документацию	ПК-4.1 Знание нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве, кадастрах, в том числе при выполнении кадастровых, инженерно-геодезических работ, территориальном управлении.	Знает: описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства; Умеет: описывать местоположение и (или) установление на местности границ объектов землеустройства; Владеет: описанием местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства	10.009
	ПК-4.2 Проведение природно-сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства	Знает: проведение природно-сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства; Умеет: проводить природно-сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства; Владеет: проведением природно-сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства	
	ПК-4.3 Разработка предложений по планированию рационального 4	Знает: разработку предложений по планированию рационального использования земель и их охране;	

	использования земель и их охране	Умеет: разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране; Владеет: разработкой предложений по планированию рационального использования земель и их охране	
ПК-5 Способность осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам	ПК-5.1. Знание способов осуществления мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам, в том числе при выполнении кадастровых, инженерно-геодезических работ, территориальном управлении.	Знает: требования нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно-технической документации к порядку подготовки, утверждения, отмены и реализации документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территории, внесения изменений в них; Умеет: определять инструменты, средства, методы поиска и систематизации исходных данных для подготовки документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий, в том числе результатов ранее проведенных инженерных изысканий; применять правила формирования запросов на предоставление исходных данных для подготовки документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий; Владеет: сбором исходных данных для подготовки документов территориального планирования,	10.006 Профессиональный стандарт «Градостроитель»

		градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий; сбором и систематизацией данных о результатах ранее проведенных инженерных изысканий.	
ОПК-2. Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	ОПК-2.1. Учитывает общие исторические процессы и отдельные факты земельного строя при проектировании на современном этапе и различает их гражданскую направленность	Знать: исторические процессы и отдельные факты земельного строя при проектировании на современном этапе и различает их гражданскую направленность Уметь: использовать общие исторические процессы и отдельные факты земельного строя при проектировании на современном этапе и различает их гражданскую направленность Владеть: общими историческими процессами и отдельными фактами земельного строя при проектировании на современном этапе и различает их гражданскую направленность	
	ОПК-2.2. Разрабатывает проектные предложения по размещению участков различного назначения в населенных пунктах и обеспечению их доступом	Знать: проектные предложения по размещению участков различного назначения в населенных пунктах и обеспечению их доступом Уметь: разрабатывать проектные предложения по размещению участков различного назначения в населенных пунктах и обеспечению их доступом Владеть: разработкой проектных предложений по размещению участков различного назначения в населенных пунктах и обеспечению их доступом	
	ОПК-2.3. Проводит проектирование с применением методов тематического картографирования и сравнительного анализа землеустроительных	Знать: методы тематического картографирования и сравнительного анализа землеустроительных и кадастровых данных Уметь: проектировать с применением методов	

	кадастровых данных	тематического картографирования и сравнительного анализа землеустроительных и кадастровых данных Владеть: методами тематического картографирования и сравнительного анализа землеустроительных и кадастровых данных	
ОПК-7. Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	ОПК-7.3. Проводит кадастровый учет с применением информационных систем	Знать: информационные системы в сфере кадастрового учёта Уметь: проводить кадастровый учет с применением информационных систем Владеть: информационными системами в сфере кадастрового учёта	

3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (проектная) относится к Обязательной части Блока 2 образовательной программы бакалавриата по направлению **21.03.02 Землеустройство и кадастры**.

Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Основы землеустройства», «Картография», «Типология объектов недвижимости», «Государственное регулирование земельных отношений», «Контроль использования и учет земель сельскохозяйственного назначения», «Землеустроительное проектирование», «Инженерное обустройство территорий», «Инженерное обустройство территорий», «Мелиорация и рекультивация земель», «Государственная регистрация, учет и оценка земель».

Наименование последующих дисциплин: «Экология землеустройства».

Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении преддипломной практики.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Таблица 2 – Объем практики и ее продолжительность

Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ / часов	Кол-во недель
Производственная практика (проектная)	зачет с оценкой	6/216	4

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап: ознакомление с задачами производственной практикой	Обзорная лекция о задачах производственной (проектной) практики - 2 часа; Производственный инструктаж по технике безопасности и охране труда -2 часа. Самостоятельная работа- 10 часов	Сдача техники безопасности в форме опроса.
Основной: Постановка, планирование и проведение конкретных заданий, связанных с производственной практикой. Анализ и оценка результатов своих достижений в процессе работы.	Работа на рабочем месте – 172 часа	Заполнение дневника, в котором фиксируются все действия, выполненные в рамках практики, а также замечания руководителя.
Завершающий: подготовка отчета о прохождении практики	Подготовка отчета о прохождении практики. Самостоятельная работа – 30 часа.	Отчет о прохождении практики.

6. Формы отчетности по практике

6.1 Формы отчетности по производственной (проектной) практике:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

По окончании прохождения практики студент представляет руководителю практики:

- договор о сотрудничестве с организацией,
- отчет по практике (приложение),
- дневник прохождения практики (приложение),
- характеристику с места прохождения практики (приложение),
- отзыв руководителя практики (приложение),
- чертежи, зарисовки, планировки, трехмерные картинki, видео-фотоматериалы.

6.2 В ходе прохождения практики студенты обязаны:

1. Пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе Института;
2. Своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
3. Ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы (Приложение № 1 – Дневник практики студента);
4. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
5. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;

6. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда.

6.3 По окончании практики студенты обязаны:

1. Подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

2. Представить на кафедру отчет (Приложение №2), отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;

3. Явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из Университета в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Отчет по производственной (проектной) практики является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по практики включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 15 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

Состав отчета по производственной (проектной) практике

- пояснительная записка с расчетными ведомостями, графические материалы (схемы, чертежи, фотографии),
- журналы регистрации полевых измерений, выполненные индивидуальные задания;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе практиканта;
- отзыв руководителя практики от учебного заведения;
- дневник практики и письменный отчет о практике.

К отчету прилагаются:

1. Дневник; (фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной (проектной) практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

2. Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, в которой осуществлялось прохождение практики, о работе студента – практиканта.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры и представляется на кафедру в трехдневный срок после завершения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании оформленного в установленном порядке отчета по практике. В отзыве представителя базы практики указывается должность, которую занимал студент в процессе прохождения практики, оценивается степень компетенций студента, то есть наличие у него знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных

обязанностей. Руководитель практики от кафедры составляет отзыв на отчет о прохождении практики. Итоговая оценка по практике вносится в приложение диплома.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Студент обязан самостоятельно проверить уровень уникальности текста отчета по практике с помощью системы «Etxt Антиплагиат» <http://www.etxt.ru/antiplagiat/>, которую необходимо загрузить с указанного сайта и запустить для выполнения.

Уникальность представленного отчета по практике в целом и по отдельным главам должна быть не менее 60%.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Кочетова, Л. В. Землеустройство: учебное пособие: [12+] / Л. В. Кочетова, Е. В. Предко, О. В. Шкретий; Томский государственный архитектурно-строительный университет. – Томск: Томский государственный архитектурно-строительный университет (ТГАСУ), 2018. – 160 с.: схем, табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693616>

2. Земельный кадастр и мониторинг земель : учебное пособие по направлению подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры : [16+] / А. В. Лошаков, М. С. Мельник, С. В. Одинцов [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра землеустройства и кадастра. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – 148 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700820>

3. Калиев, А. Ж. Землеустроительное проектирование. Территориальное (межхозяйственное) землеустройство: учебно-методическое пособие / А. Ж. Калиев. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 124 с. — ISBN 978-5-7410-1875-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78904.html>

4. Основы землеустройства и кадастровая деятельность: учебное пособие / составитель А. Н. Соловицкий. — Кемеров: КемГУ, 2019. — 45 с. — ISBN 978-5-8353-2434-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166770>

5. Рогатнев, Ю. М. Эффективное использование земельных ресурсов как основа устойчивого развития сельского хозяйства региона (на материалах Омской области) / Ю. М. Рогатнев, О. Н. Долматова; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск: Омский государственный аграрный университет (ОмГАУ), 2017. – 180 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567244>

6. Ванеева, М. В. Электронные геодезические приборы для землеустроительных работ: учебное пособие / М. В. Ванеева, С. А. Макаренко. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора

Петра Первого, 2017. — 296 с. — ISBN 978-5-7267-0919-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72791.html>

Нормативно-правовые акты

7. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993). [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/

11. Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/

12. Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/

13. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60683/

14. Лесной кодекс Российской Федерации" от 04.12.2006 N 200-ФЗ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64299/

15. Закон РФ от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах". [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_343/

16. Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве". [Электронный ресурс] – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32132/

17. Федеральный закон от 30.12.2015 N 431-ФЗ "О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". [Электронный ресурс] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191496/

18. Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации". [Электронный ресурс] –Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19586/

19. Федеральный закон от 03.07.2016 N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке". [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200504/

20. Постановление Правительства РФ от 03.03.2016 N 167 "О порядке информационного взаимодействия федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости с иными государственными или муниципальными информационными системами" (вместе с "Правилами информационного взаимодействия федеральной государственной информационной системы ведения

Единого государственного реестра недвижимости с иными государственными или муниципальными информационными системами"). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71245054/>

21. Приказ Минэкономразвития России от 08.12.2015 N 921 "Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2016 N 40651). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://base.garant.ru/71312176/>

22. Приказ Минэкономразвития России от 20.11.2015 N 861 "Об утверждении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2015 N 40274). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57420292/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Информационное обеспечение учебного процесса по производственной практике осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При осуществлении образовательного процесса по производственной практике широко используются следующие информационные технологии:

- мультимедийные технологии.
- информационно-справочные системы «Консультант +» и «Гарант»;

8. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

Таблица 3– Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОПК-2, ОПК ₁₇ , ПК-4,	Отметка в журнале по

		ПК-5	инструктажу
2	Основной этап	ОПК-2, ОПК-7, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике, дневник прохождения практики, вопросы для зачета
3	Заключительный этап	ОПК-2, ОПК-7, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике, дневник прохождения практики, вопросы для зачета

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

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля				
		Отчет по практике	КР	Т	З	Э
Знает	описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства (ПК-4)	+			+	
	проведение природно- сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства (ОПК-4)	+			+	
	разработку предложений по планированию рационального использования земель и их охране (ПК-4)	+			+	
	требования нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно-технической документации к порядку подготовки, утверждения, отмены и реализации документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территории, внесения изменений в них (ПК-4)	+			+	
	исторические процессы и отдельные факты земельного строя при проектировании на современном этапе и различает их гражданскую направленность (ОПК-2)	+			+	
	проектные предложения по размещению участков различного назначения в населенных пунктах и обеспечению их доступом (ОПК-2)	+			+	
	методы тематического картографирования и сравнительного анализа землеустроительных и кадастровых данных (ОПК-2)	+			+	
	информационные системы в сфере кадастрового учёта (ОПК-7)	+			+	
Умеет	описывать местоположение и (или) установление на местности границ объектов землеустройства (ПК-4)	+			+	
	проводить природно- сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства (ПК-4)	+			+	

	разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране (ПК-4)	+			+	
	определять инструменты, средства, методы поиска и систематизации исходных данных для подготовки документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий, в том числе результатов ранее проведенных инженерных изысканий; применять правила формирования запросов на предоставление исходных данных для подготовки документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий (ПК-5)	+			+	
	использовать общие исторические процессы и отдельные факты земельного строя при проектировании на современном этапе и различает их гражданскую направленность (ОПК-2)	+			+	
	разрабатывать проектные предложения по размещению участков различного назначения в населенных пунктах и обеспечению их доступом (ОПК-2)	+			+	
	проектировать с применением методов тематического картографирования и сравнительного анализа землеустроительных и кадастровых данных (ОПК-2)	+			+	
	проводить кадастровый учет с применением информационных систем (ОПК-7)	+			+	
Владеет	описанием местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства (ПК-4)	+			+	
	проведением природно- сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства (ПК-4)	+			+	
	разработкой предложений по планированию рационального использования земель и их охране (ПК-4)	+			+	
	сбором исходных данных для подготовки документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий; сбором и систематизацией данных о результатах ранее проведенных инженерных изысканий (ПК-5)	+			+	
	общими историческими про общие исторические процессы и отдельные факты земельного строя при проектировании на современном этапе и различает их гражданскую направленность (ОПК-2)	+			+	

	разрабатывать проектные предложения по размещению участков различного назначения в населенных пунктах и обеспечению их доступом (ОПК-2)	+			+	
	методами тематического картографирования и сравнительного анализа землеустроительных и кадастровых данных (ОПК-2)	+			+	
	информационными системами в сфере кадастрового учёта (ОПК-7)	+			+	

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 5 - Шкала и критерии выставления оценки по практике

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	
Объем	Отчет выполнен по требованиям методических указаний кафедры. Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Отчет выполнен по требованиям методических указаний кафедры. Достаточно полные знания, правильные действия по решению практических заданий в объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Отчет выполнен по требованиям методических указаний кафедры. Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоение всех компетенций.	
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии	

	делать выводы.	решений по заданиям.	решений по заданиям.	
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Студент в период прохождения практики собирает информацию для отчета в том числе для выполнения индивидуального задания, которая входит составной частью в текст отчета.

Во время производственной (проектной) практики бакалавр выполняет комплекс задач, направленных на закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков в рамках своей специальности.

1. Изучение организационной структуры предприятия:

- ознакомление с функциональными обязанностями различных подразделений;
- анализ бизнес-процессов и их взаимосвязей.

2. Разработка и анализ проектов:

- участие в разработке или доработке существующих проектов;
- проведение анализа эффективности проектов и предложение улучшений.

3. Исследование и анализ данных:

- сбор и обработка информации по заданной теме;
- анализ данных для выявления проблем и возможностей оптимизации.

4. Планирование и организация рабочего процесса:

- разработка планов и графиков выполнения задач;
- организация работы над проектом в соответствии с установленными сроками.

5. Использование современных технологий и инструментов:

- применение программного обеспечения и других технических средств для решения задач;
- овладение новыми методиками и подходами в работе.

6. Коммуникация и взаимодействие с коллегами:

- ведение документации и отчетности по проекту;
- участие в совещаниях и обсуждениях для координации действий команды.

7. Оценка рисков и разработка мер по их минимизации:

- идентификация потенциальных рисков проекта;
- разработка стратегий и мероприятий для снижения влияния рисков.

8. Формирование рекомендаций и предложений:

- подготовка и представление отчетов о проделанной работе;
- предоставление рекомендаций по улучшению текущих процессов и процедур.

9. Выполнение конкретных заданий руководителя практики:

- выполнение поручений, связанных с текущими проектами компании;
- участие в решении оперативных задач и проблем.

10. Самостоятельное проектирование и реализация небольших проектов:

- разработка и внедрение собственных идей и инициатив в рамках практики;
- реализация малых проектов с последующим анализом результатов.

Форма контроля - собеседование, проверка подготовленных материалов.

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания:

Индивидуальные задания производственной практики (проектной)

1. Подготовьте аналитический обзор изменений в законодательстве РФ, регулирующем земельные отношения за последние два года.
2. Составьте сводную таблицу нормативных актов, регулирующих кадастровую деятельность, и дайте их краткое описание.
3. Проведите анализ судебной практики по спорам, связанным с оформлением прав на землю и недвижимость.
4. Создайте проект карты границ одного из земельных участков в вашем регионе на основе данных Государственного кадастра недвижимости (ГКН).
5. Определите точность определения границ земельного участка и предложите корректировки при необходимости.
6. Подготовьте отчет о проведении кадастрового учета нового объекта капитального строительства, включая все необходимые документы.
7. Сравните кадастровую стоимость земельного участка с его рыночной стоимостью и объясните причины возможных различий.
8. Проведите оценку рыночной стоимости жилого дома с использованием доходного подхода и составьте отчет.
9. Примените методы сравнительного анализа для оценки коммерческой недвижимости и представьте результаты.
10. Анализируйте влияние локации на рыночную стоимость земельного участка и сделайте выводы.
11. Проведите оценку ущерба, причиненного недвижимости в результате стихийного бедствия, и разработайте рекомендации по восстановлению.
12. Разработайте концепцию управления многоквартирным домом, включая финансовые и организационные аспекты.
13. Подготовьте план развития территории малого города, учитывая демографические и экономические факторы.
14. Проанализируйте эффективность использования торговых площадей в торговом центре и предложите меры по оптимизации.
15. Разработайте проект благоустройства общественной территории с учетом экологических требований.
16. Составьте генеральный план застройки микрорайона, включая транспортную и социальную инфраструктуру.
17. Разработайте проект планировки территории промышленного предприятия, учитывая требования безопасности.
18. Подготовьте проект реконструкции исторического здания с сохранением его архитектурных особенностей.
19. Проведите анализ возможностей развития туристической инфраструктуры в вашем регионе и разработайте соответствующие рекомендации.

20. Проведите финансовое моделирование инвестиционного проекта в сфере недвижимости и подготовьте отчет.
21. Анализируйте динамику цен на недвижимость в вашем регионе за последние пять лет и сделайте прогнозы на будущее.
22. Подготовьте бизнес-план создания и эксплуатации нового жилого комплекса, включая маркетинговые и финансовые аспекты.
23. Проведите SWOT-анализ компании, занимающейся управлением недвижимостью, и разработайте рекомендации по улучшению ее деятельности.
24. Разработайте информационную систему для автоматизации процесса управления недвижимостью и представьте ее функциональные возможности.
25. Примените ГИС для анализа использования земельных ресурсов в вашем регионе и представьте полученные результаты.
26. Проведите цифровизацию данных о недвижимости и представьте их в удобном для пользователя формате.
27. Создайте веб-приложение для взаимодействия с клиентами компании, занимающейся управлением недвижимостью, и протестируйте его функциональность.
28. Проведите экологическую экспертизу проекта строительства нового объекта недвижимости и подготовьте заключение.
29. Разработайте мероприятия по восстановлению нарушенных земель после завершения строительных работ и рассчитайте их стоимость.
30. Проведите мониторинг состояния окружающей среды на территории застройки и предложите меры по улучшению экологической ситуации.
31. Подготовьте отчет о влиянии деятельности предприятия на окружающую среду и разработайте рекомендации по снижению негативного воздействия.
32. Разработайте проект землеустройства для создания парка отдыха, учитывая экологические, экономические и социальные аспекты.
33. Проведите анализ возможности внедрения возобновляемых источников энергии на территории промышленного предприятия и разработайте рекомендации.
34. Подготовьте проект перепрофилирования заброшенного промышленного объекта под жилую или коммерческую недвижимость.
35. Разработайте программу повышения квалификации сотрудников компании, занимающейся управлением недвижимостью, и подготовьте учебный план.
36. Проведите сравнительный анализ системы управления недвижимостью в разных странах мира и сделайте выводы о применимости лучших практик в вашем регионе.
37. Подготовьте отчет о возможностях привлечения иностранных инвестиций в развитие региональной недвижимости и разработайте соответствующие рекомендации.
38. Разработайте план сотрудничества между местными органами власти и международными организациями для улучшения управления недвижимостью.
39. Проведите анализ влияния глобальных экономических трендов на рынок недвижимости вашего региона и разработайте стратегию адаптации.
40. Подготовьте презентацию о лучших мировых практиках в области управления недвижимостью и их применимости в вашем регионе.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

В ходе прохождения практики студенты обязаны:

На практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план. Перед выходом на практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- получить от руководителя задание;
- ознакомиться с программой практики, календарно тематическим планом и заданием;
- полностью выполнять программу практики и задание;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики, предусмотренные расписанием аудиторные практические занятия и консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об практике;
- проводить поиск необходимой информации, осуществлять расчеты, анализ и обработку материалов для выполнения задания по практике;
- подготовить отчет практике и презентацию для его публичной защиты;
- подчиняться действующим в институте правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики лаборанту кафедры на регистрацию и проверку своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

Руководитель практической подготовки несет ответственность за: -

1. Правильность распределения студентов по местам практической подготовки в соответствии с их специальностью (профессией);
2. Выполнение рабочей программы дисциплины или практики.

Руководитель практики от Института:

1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
4. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель дисциплины:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным рабочим программам дисциплин;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практической подготовки обучающимся.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв на прохождение практики студента - утверждает график прохождения практической подготовки.

При проведении практической подготовки в профильной организации, между Институтом и профильной организацией составляется совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки.

Руководитель практики от Института представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

Отчет руководителя практики рассматривается на заседании кафедры. В конце учебного года кафедры представляют для согласования на Учебный совет сводные отчеты по кафедрам.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

Методические указания для обучающегося

Формы и методы осуществления практики предполагают активное участие студентов в проектировании и планировке помещений, ландшафтов, жилых интерьеров.

Во время практики совершенствуются творческие навыки, отрабатываются приемы графики, происходит знакомство с технической документацией - ГОСТами, справочниками, каталогами, типовыми проектами, стандартами. Работа над конкретным объектом способствует развитию пространственного воображения, творческих способностей, художественного вкуса.

Выбор места прохождения практики по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности - определение места прохождения практики происходит в ходе семестра обучения, в котором предусмотрена практика. Оно должно быть выбрано студентом и согласовано с зав. кафедрой. После утверждения места прохождения производственной практики назначается руководитель практики от кафедры и руководитель от данной организации — это как правило, или руководитель предприятия (организации) или ведущий специалист предприятия. После утверждения места прохождения практики обучающийся совместно с руководителем выпускающей кафедры составляет План прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В План в обязательном порядке должны войти следующие виды деятельности:

- участие в создании эскизов, разработка проектных идей;
- знакомство с особенностями деятельности организации архитектурно-дизайнерского направления.

После обязательного согласования Плана с руководителем практики План утверждается заведующим выпускающей кафедрой вуза. Составление Отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В ходе прохождения практики обучающийся ведет Дневник практики, в котором отображает количество рабочих часов, перечень выполняемых работ, достигнутые результаты по всем видам проведенных работ. Собирает различные материалы, связанные с прохождением производственной практикой, фиксирует рабочие моменты (фото, видео). По окончании обучающийся готовит "Отчет о прохождении производственной практики» в соответствии с требованиями. Защита отчета обязательна с презентацией.

Методические рекомендации по проведению зачета:

1. Цель проведения

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по практике или ее разделам.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным графиком, является зачет.

3. Метод проведения

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования программы.

5. Организационные мероприятия

Зачет принимается руководителем практики. Также на зачете присутствует ответственный по практике по институту.

6. Методические указания экзаменатору

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. Так как зачёт принимается в форме собеседования по выполненному отчёту, то количество одновременно сдающих отчёт по практике студентов в аудитории неограниченно. Время, отведённое на собеседование с одним студентом до 12

минут. Организация практической части зачёта Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике в форме устного собеседования.

Вопросы к зачету:

1. По степени готовности различают:

- а) Проекты внутрихозяйственной организации территории;
- б) Комплексные проекты;
- в) Эскизные проекты;
- г) Рабочие проекты.

2. Акт землеустроительного обследования это:

- а) Документ, который фиксирует результаты подготовительных и обследовательских работ на этапе внутрихозяйственного землеустройства;
- б) Документ, удостоверяющий с момента регистрации право собственности на земельный участок;
- в) Фиксация положения и направления границы, графически изображаемое на прилагаемых к договору картах;
- г) Комплекс технических, экономических, правовых документов, включающий чертежи, расчеты, описания, содержащий землеустроительные предложения.

3. Виды землеустроительных проектов

- а) мелиорации, внутрихозяйственного землеустройства;
 - б) по закладке многолетних насаждений, по строительству дорог;
 - в) межхозяйственное, внутрихозяйственное, участковое землеустройство;
 - г) внутрихозяйственное землеустройство, размещение гидротехнических сооружений.
- мелиорируемое и не мелиорируемое.

4. Как называется документ, отображающий в графической и текстовой формах местоположение, размер, границы объекта землеустройства и иные его характеристики?

- а) строительный генеральный план;
- б) карта (план) объекта землеустройства;
- в) проект территориального землеустройства;
- г) кадастровая карта.

5. Как называется документ, включающий в себя землеустроительную документацию в отношении каждого объекта землеустройства и другие касающиеся такого объекта материалы?

- а) межевое дело;

- б) межевой план;
- в) землеустроительное дело;
- г) землеустроительный план.

6. За какую цену лица, осуществляющие проведение землеустройства, обязаны передать экземпляры подготовленной ими землеустроительной документации в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства?

- а) по цене, установленной экспертизой;
- б) по рыночной цене;
- в) бесплатно;
- г) по цене налогообложения участка.

7. Каким документом оформляется контроль за проведением землеустройства?

- а) справкой;
- б) протоколом;
- в) актом;
- г) постановлением.

8. Сколько экземпляров акта оформляется по окончании контроля за проведением землеустройства?

- а) три;
- б) два;
- в) один;
- г) пять.

9. В какой срок Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальные органы должны уведомить заказчика о принятии землеустроительной документации на государственную экспертизу?

- а) не более 10 дней с даты регистрации землеустроительной документации;
- б) не более 7 дней с даты регистрации землеустроительной документации;
- в) не более 5 дней с даты регистрации землеустроительной, документации;
- г) не более 14 дней с даты регистрации землеустроительной, документации.

10. Задание на проектирование внутрихозяйственного землеустройства утверждается:

- а) главой администрации района;
- б) руководством проектной организации;
- в) специалистами сельскохозяйственной организации;
- г) заказчиком.

11. В каком случае при установлении на местности границы объекта землеустройства межевыми знаками закрепляются все характерные точки границы?

12. Под производственным центром понимают:

13. Для каких целей проводится инвентаризация земель?

14. Объектом внутрихозяйственного землеустройства является:

15. На основании каких сведений осуществляется установление на местности границ объектов землеустройства?

16. Какой информационный ресурс формируется на основе сбора, обработки, учета, хранения и распространения документированной информации о проведении землеустройства?

17. Кому передаются в случае выявления в ходе контроля нарушения земельного законодательства и требований охраны и использования земель, полученные копии документов и материалов, а также копия акта?

18. Что отображает карта (план) границ объекта землеустройства?

19. В какой срок принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании землеустроительной документации?

20. Перечислите, что является объектами землеустройства в Российской Федерации.

21. Что такое землеустройство?

22. Перечислите, какие налоги и сборы относятся к региональным.

23. Перечислите, какие налоги и сборы относятся к местным.

24. Предметами землеустройства являются:

25. К видам землеустроительной документации относятся:

26. Что устанавливается Правительством Российской Федерации для объекта землеустройства?

27. Землеустроительное дело включает в себя:

28. Почвенный покров – это:

29. Перечислите виды землеустройства.

30. Перечислите средства производства, неразрывно связанные с землей.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Аудитория № 208 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Компьютерная аудитория Аудитория для курсового проектирования Аудитория для самостоятельной работы оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду института	Самостоятельная работа студентов	Рабочее место преподавателя: - персональный компьютер; Рабочее место учащегося: - персональный компьютер программное обеспечение MS office 2013 (лицензия Мосполитех). ArchiCad (учебная лицензия бесплатная). NanoCad (учебная лицензия бесплатная). Учебная версия T-FLEX CAD (учебная лицензия бесплатная). Лабораторный Практикум ЖБК (бесплатный диск). Гранд-Смета (бессрочная лицензия для учебных заведений Гранд Владимир). SCAD Office (учебная лицензия бесплатная).
Аудитория № 212, 390000, г. Рязань,	Подготовка отчета и его	24 Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя

ул. Право-Лыбедская, 26/53 Аудитория для практических и семинарских занятий	защита	
---	--------	--

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институтом организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода, устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся этой категории могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета**

«Кафедра «Промышленное и гражданское строительство»

Д Н Е В Н И К

прохождения практики

Студента _____
(Ф.И.О.)

Шифр _____

Учебной группы _____

Курса _____

Руководитель практики от института

(Ф.И.О.)

(*Φ.Π.Ο.*)

Рязань 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« »

202 Г.

График прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:
от высшего учебного заведения

(подпись) (фамилия и инициалы)

от предприятия, организации,
учреждения

(подпись) (фамилия и инициалы)

Дневник прохождения практики

Дата	Наименование выполненных за каждый день практики мероприятий	Наименование используемой технической, технологической и организационной документации, оборудования	Продолжительность работы (дни, часы)	Подпись непосредственного руководителя

Руководитель практики от производства _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета**

Кафедра «Промышленное и гражданское строительство»

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики

Студента _____
(Ф.И.О.)

Шифр _____

Учебной группы _____

Курса _____

Направления подготовки

Руководитель практики от института

(Ф.И.О.)

Отчет защищен _____

Дата _____

Оценка _____

Подпись _____

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета
Кафедра «Промышленное и гражданское строительство»**

Индивидуальное задание

Студента _____
Фамилия, имя и отчество студента

По _____ практике
курса _____
группы _____
направление подготовки _____
направленность подготовки _____

Место прохождения практики _____

1. _____

2. _____

Инструктаж по охране труда и технике безопасности проведен « ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж проводил _____
(должность)

(подпись)

инициалы, фамилия

Индивидуальное задание получил

(подпись)

инициалы, фамилия

О Т З Ы В

на прохождение _____ практики
студента _____ курса _____

(Ф.И.О.)

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета)

обучающегося по направлению подготовки (специальности)

(_____) «_____»

За время прохождения практики _____

(наименование предприятия организации и учреждения)

фактически, работал в качестве дублеров специалистов _____

(мастер, прораб, ИТР)

(наименование объекта или отдела)

За период прохождения практики студент умело использовал теоретические знания и приобрел навыки практического их использования:

- знания нормативной литературы, правил охраны труда, техники безопасности, охраны окружающей среды, противопожарной безопасности и умение применять их при выполнении различных работ _____

(оценка)

- умение выдавать задание на работу и правильно организовывать расстановку бригад на объекте _____

(оценка)

- умение читать рабочие чертежи, производить расчеты (обмеры) выполненных работ и определять их стоимость _____

(оценка)

- умение грамотно определять качество инструментов и материалов, знать правила их приемки и хранения, обеспечивать технологические процессы материально-техническими ресурсами _____

(оценка)

- навыки оформления исполнительной документации (ведомости, наряды, калькуляции)

(оценка)

(другие виды работ)

(оценка)

Выполнял правила внутреннего распорядка и соблюдал трудовую дисциплину данной организации _____

(оценка)

Заключение о работе практиканта _____

(Ф.И.О)

Показал _____ профессиональную подготовку,

работая в качестве дублера _____

Начальник участка или мастер _____ (_____)

подпись

Начальник управления или

Главный инженер _____

(_____)

М.П.

подпись

Структура
отчета о прохождении _____ практики
(рекомендуемое)

1. Содержание

2. Введение

- 2.1. Постановка целей и задач.
- 2.2. Место и должность проведения практики.
- 2.3. Продолжительность практики.

3. Основная часть

- 3.1. Краткая характеристика деятельности предприятия (организации).
- 3.2. Организационная структура управления предприятием (организацией).
- 3.3. Материально-техническая база предприятия (организации).
- 3.4. Технология и организация производства (работ). Номенклатура выпускаемой продукции.
- 3.5. Техничко–экономические показатели предприятия (организации) или его структурного подразделения.
- 3.6. Результаты выполнения индивидуального задания.

4. Заключение

Общие выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации).

5. Список используемых источников

6. Приложения

Примечание: Отчет выполняется в виде реферата. Он должен содержать: для учебной практики 5-7, для производственной практики 10-12 страниц (формат А4) рукописного или машинописного (шрифт 12-14) текста. Необходимые графические иллюстрации в виде чертежей, эскизов, схем, диаграмм, фотографий представляются на отдельных листах пояснительной записки по тексту или сводятся в приложения.