

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.06.2024 21:58:45

Уникальный программный код:

5258223550ea9fbeb23376a1608b644b77d8986a163558215288f913a135516a

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я.ГОРИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан агрономического факультета



Акинчин А.В.

2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика. Ознакомительная практика.**

наименование вида и типа практики

Направление подготовки: **21.04.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль): **Землеустройство**

Квалификация: **магистр**

Год начала подготовки: **2024**

Форма обучения: **очная, заочная**

Майский, 2024

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.04.02, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2020 г. № 945;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 6.04.2021 г. № 245;
- профессионального стандарта «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 12.10.2021 г. №718н;
- профессионального стандарта «Специалист в области инженерно-геодезических изысканий для градостроительной деятельности», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 21.10.2021 г. №746н;
- профессионального стандарта «Землеустроитель», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 29.06.2021 г. №434н.

**Составитель:** к.э.н., доцент агрономического факультета Мелентьев А.А.

**Рассмотрена** на заседании методической комиссии агрономического факультета «03» мая 2024 г., протокол № 9

Председатель методической комиссии



Морозова Т.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы



В.А. Сергеева

# 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Составной частью образовательного процесса при реализации образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Землеустройство является учебная практика (тип – ознакомительная практика).

**1.1. Цель** учебной практики магистранта является получение первичных профессиональных умений и навыков ведения самостоятельной научной работы, выбора темы и составления плана выпускной квалификационной работы.

## 1.2. Задачи:

- знакомство магистрантов со структурой учебной (ознакомительной) практики по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Землеустройство;
- приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией;
- формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана выпускной квалификационной работы и индивидуального плана магистранта;
- представление результатов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного индивидуального плана, плана магистерской работы, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

# 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними, определяя вопросы (задачи) подлежащие дальнейшей разработке	<b>знать:</b> основы земельного законодательства: понятия, принципы, цели, задачи, функции, методы правового регулирования земельных отношений; современную систему взглядов на правовое регулирование земельных отношений, особенности развития законодательства в РФ <b>уметь:</b> применять на практике нормы законодательства в сфере земельных отношений <b>владеть:</b> навыками толкования и

			практического применения норм земельного, гражданского и иного законодательства при регулировании земельных отношений
<b>ОПК-2</b>	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	<b>ОПК-2.2.</b> Демонстрирует умения разработки землеустроительной документации по планированию и организации использования земель, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий	<b>знать:</b> как продемонстрировать умения разработки землеустроительной документации по планированию и организации использования земель, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий <b>уметь:</b> демонстрировать умения разработки землеустроительной документации по планированию и организации использования земель, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий <b>владеть:</b> навыками, позволяющими демонстрировать умения разработки землеустроительной документации по планированию и организации использования земель, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий
<b>ПК-3</b>	Демонстрирует статистическую обработку информации, математическое и компьютерное	<b>ПК-3.1.</b> Создание математических моделей и систем сбора, обработки и анализа информации в области	<b>знать:</b> способы создания математических моделей и систем сбора, обработки и анализа информации для развития сельских территорий

	моделирование схем и проектов землеустройства и формирование информационных баз данных	землеустройства, мониторинга, земельного контроля (надзора), кадастров	<p><b>уметь:</b> использовать информацию в области землеустройства и мониторинга земель для земельно-хозяйственного обустройства сельских территорий</p> <p><b>владеть:</b> методами информационного обеспечения землеустройства для целей развития сельских территорий</p>
--	--	--	---

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Учебная практика «Ознакомительная практика» является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра. Объем и график прохождения практики установлены учебным планом по программе магистратуры по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Землеустройство агрономического факультета.

Учебная практика «Ознакомительная практика» входит в Блок 2. «Практика» (Б2.О.01.01(У)), обязательную часть учебного плана. Практику проходят обучающиеся 1 курса очной формы обучения (2 семестр) и 1 курса заочной формы обучения (2 семестр). Учебная практика «Ознакомительная практика» позволяет внедрить в учебный процесс современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ, в том числе в процессе прохождения производственной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	Планирование и организация научных исследований
	Современные проблемы в отрасли
	Математическое моделирование и проектирование
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ современные проблемы землеустройства и кадастров, землеустроительной науки и предполагаемые пути их решения; методические основы управления земельно-имущественным комплексом на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; организацию проектного дела в землеустройстве;</li> </ul>

основы прогнозирования, планирования, развития и использования земельных ресурсов; современные экономико-математические методы и модели, применяемые при землеустройстве и кадастрах;

**уметь:**

➤ организовывать проектно-исследовательские и научно-исследовательские работы; формировать и разрабатывать технические задания для проектной деятельности и использовать средства автоматизации при планировании и использовании земельных ресурсов; разрабатывать бизнес-планы проектов в землеустройстве и кадастре недвижимости; оформлять результаты проектных и научно-исследовательских работ по развитию землеустройства и кадастра недвижимости; разрабатывать проекты и схемы землеустройства, использования и охраны земельных ресурсов землепользований; проводить технико-экономический и социально-экологический анализ эффективности проектов землеустройства; проводить мониторинговые исследования природных и земельных ресурсов, объектов недвижимости на основе методов дистанционного зондирования и геоинформационных технологий для целей землеустройства и кадастра недвижимости;

**владеть:**

➤ технологиями организации проектных работ в землеустройстве и кадастре недвижимости на уровне самостоятельного решения практических вопросов специальности, творческого применения этих знаний при решении конкретных задач; навыками использования и совершенствования современного программного и информационного обеспечения при разработке проектных работ и выполнении научно-исследовательской работы по землеустройству и кадастру; методикой использования нормативно-правового, информационного и справочного

	<p>материала для разработки технических заданий и выполнения проектных работ в землеустройстве и кадастрах; методами анализа эколого-экономической эффективности при проектировании и реализации проектов землеустройства; технологиями выполнения научно исследовательских и производственных разработок с использованием совершенных методов исследования в области земельно-имущественных отношений.</p>
--	---

#### **4.ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Вид практики** - учебная.

**Тип практики** - ознакомительная практика.

**Форма практики** - дискретно - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Способы практики** - стационарная.

**Время проведения практики** - II - семестр у студентов очной формы обучения, II семестр у студентов заочной формы обучения.

**Место проведения практики** - ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Учебная практика - ознакомительная практика - проходит в форме аудиторных занятий и самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания. Самостоятельная работа студента-магистра предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации с учетом специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании учебной практики оформляется отчет о прохождении практики, который сдается руководителю практики на проверку. Защита отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии (по решению выпускающей кафедры). Ознакомительная практика может проходить как на базе организации, с которой есть соответствующая договоренность у факультета, так и на базе Белгородского ГАУ, который располагает собственным библиотечным фондом и учебно-практическими лабораториями. Материально-технической базой для проведения учебной практики являются учебные лаборатории университета, компьютерные классы, пункты агротехнопарка.

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (2 недели (108 часов)) для магистрантов очной и заочной форм обучения.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
1. Подготовительный	0,22 з.е., 8 часов, 7,41%	Журнал регистрации техники безопасности, дневник
2. Основной	2,50 з.е., 90 часов, 83,33%	Дневник, отчет
3. Заключительный	0,28 з.е., 10 часов, 9,26%	Отчет, зачет
Итого	3 з.е., 108 часов, 100%	Отчет, зачет

Время проведения практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
Подготовительный	Ознакомление обучающихся в с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности	Журнал регистрации техники безопасности, дневник
Основной	Выполнение индивидуального задания по направлению, выданного руководителем практики. Определение предмета, объекта исследования, существующих и современных технологий по интересующейся проблеме.	Дневник, отчет



	<p>Самостоятельное изучение монографических работ, статей в периодических изданиях, авторефератов диссертаций, сборников научных трудов.</p> <p>Изучение теоретических и практических аспектов в области землеустройства и кадастров в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем. Подбор современных информационных ресурсов. Обоснование темы магистерской ВКР, развернутой структуры исследования.</p>	
Заключительный	<p>Оценка результатов прохождения практики руководителем от предприятия.</p> <p>Оформление документации. Защита отчета</p>	Отчет, зачет

Обучающийся, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

- полностью и качественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

## 6.1.Перечень индивидуальных заданий

За время прохождения практика студентам необходимо выполнить одно из индивидуальных заданий по предложенным темам:

1. Ознакомиться со структурой Белгородского ГАУ.
2. Изучить историю развития Белгородского ГАУ.
3. Ознакомиться с работой научных подразделений Белгородского ГАУ и тематикой их работы.
4. Ознакомиться с выдающимися учеными Белгородского ГАУ.
5. Изучить организацию учебного процесса в Белгородском ГАУ.

## **7.Формы отчетности по практике**

Руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленных отчетных форм:

1. Отчет о прохождении учебной практики (ознакомительная практика).
2. Индивидуальное задание.
3. Дневник прохождения практики.

В дневнике отражается выполненная обучающимся работа на протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием.

В отчёте о практике должны быть освещены следующие моменты:

- место прохождения практики;
- описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием практики;
- анализ вопросов, изученных обучающимся на практике в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе учебной практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- дневник прохождения практики (Приложение 3);
- содержание;
- введение;
- основная часть (описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении указывается цель прохождения учебной практики, ее задачи и необходимость в подготовке обучающегося по выбранному направлению и профилю.

В основной части излагается сам отчет, в котором раскрываются

вопросы в соответствии с выбранной темой и индивидуальным заданием.

В заключении делаются краткие выводы по проделанной работе.

Заканчивается отчет списком использованной литературы и материалов, использованных при его написании. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Пример оформления библиографического списка литературы представлен в приложении 4.

Оформить индивидуальный план магистранта (Приложение 5).

Отчет подписывается руководителем практики.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы:

- поля: верхнее и нижнее поля по 20 мм, правое поле - 15 мм, левое поле - 30 мм;

- гарнитура (шрифт) - Times New Roman;

- кегль (размер шрифта) - 14 пт;

- межстрочный интервал - 1,5;

- абзац (красная строка) - 1,25;

- табуляция (если используется) - 1,25.

Следует обратить внимание на интервалы между абзацами. Они должны иметь значения 0 пт. Установить их можно вручную, через меню «Абзац». Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных элементах работы (названиях разделов, графического материала).

Нумерация страниц в отчете сквозная. Таблицы и рисунки, расположенные на отдельных страницах, список литературы включаются в сквозную нумерацию страниц. Приложения в сквозную нумерацию страниц не включаются.

Первой страницей является титульный лист, второй – содержание. На титульном листе и содержании страницы не проставляются, но учитываются. Каждый раздел отчета и список литературы начинают с новой страницы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Цифровой материал оформляют в таблицах. Таблицы сопровождаются текстом, который должен содержать их анализ с соответствующими выводами. Таблицы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы).

Слово «Таблица», ее номер и название должны иметь размещаемый посередине краткий тематический заголовок, отражающий ее содержание.

При этом знак № и точка после таблицы не ставится. Например, Таблица 1 - Название таблицы.

При переносе части таблицы на другую страницу название следует помещать только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «продолжение таблицы» с указанием номера. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: Рисунок 1.

Название рисунка. Работа в обязательном порядке подписывается обучающимся на последней странице, там же проставляется дата.

По истечении сроков прохождения практики в трехдневный срок студент должен представить отчет на кафедру земледелия, агрохимии, землеустройства, экологии и ландшафтной архитектуры.

К защите принимается отчет соответствующим образом оформленный и подшитый в папку. Объем отчета должен составлять 20 - 25 страниц.

Руководитель практики от университета проверяет отчет на соответствие предъявленным требованиям по содержанию и оформлению работы.

Результаты защиты отчета по учебной практике оцениваются преподавателем в форме «зачтено», «не зачтено». При этом должны учитываться уровень устного доклада на защите, соответствия оформления отчета установленным требованиям.

**Зачтено** выставляется обучающемуся за отчет, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему программой практики и руководителем практики. Отчет изложен четко, грамотно и логически последовательно. При защите работы обучающийся показал глубокое знание исследуемых вопросов, свободное владение материалами отчета, уверенно отвечал на дополнительные вопросы.

**Не зачтено** выставляется за отчет, который носит лишь описательный характер. Выводы и предложения в работе вообще отсутствуют. При защите отчета о практике обучающийся вел себя неуверенно, терялся во время ответов на поставленные дополнительные вопросы, слабо владел материалами собственного отчета.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная учебная литература**

1. Варламов, А. А. Основы кадастра недвижимости: учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 224 с.

2. Варламов, А. А. Организация и планирование кадастровой деятельности : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. - Москва: Форум, 2015. - 191 с.
3. Геодезия с основами кадастра: учебник / Е. В. Золотова, Р. Н. Скогорева. - М.: Академический Проект, 2011. - 413 с.
4. Слезко, В. В. Землеустройство и управление землепользованием: учебное пособие / В. В. Слезко, Е. В. Слезко, Л. В. Слезко. - М.: Инфра-М, 2015. - 203 с.
5. Липски, С. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебник [по направлению подготовки 21.03.02 "Землеустройство и кадастр"] / С. А. Липски, И. И. Гордиенко, К. В. Симонова. - 2-е изд., стереотип. - М.: Юрайт, 2016. - 430 с.
6. Сулин, М. А. Основы земельных отношений и землеустройства: учебное пособие [для обучающихся по направлению "Землеустройство и кадастры"] / М. А. Сулин, Д. А. Шишов. - СПб.: Проспект Науки, 2015. - 320 с.
7. Внутрихозяйственная организация территории сельскохозяйственных предприятий в условиях интенсификации: Сб.науч.тр.- М.:МИИЗ, 1991. - 89 с.
8. Волков С.Н. Землеустройство: в 8 т. – т. 2. Землеустроительное проектирование. Внутрихозяйственное землеустройство. - М.: Колос, 2001. – 496 с.
9. Волков С.Н. Правовое и техническое регулирование отношений при проведении землеустройства сельских территорий. Учебно-практическое пособие. ГУЗ, 2010 - 205 с.
10. Волков С.Н. Практикум по внутрихозяйственному землеустройству сельскохозяйственного предприятия. Учебное пособие. – М.: ГУЗ, 2003. – 165 с.
11. Волков С.Н., Вершинин В.В., Шубич М.П., Пестриков В.С., Косинский В.В., Денисов Д.А., Жилин С.А. Инвестиционный проект внутрихозяйственного землеустройства сельскохозяйственной организации. Учебное пособие. – М.: ГУЗ, 2011. – 280 с.

## **8.2. Дополнительная литература**

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994 №

51-ФЗ (с изм. и доп.); часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.); часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изм. и доп.).

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (с изм. и доп.).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.07.1998 № 146-ФЗ (с изм. и доп.); часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.).

6. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006. № 200-ФЗ (с изм. и доп.). 7. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (с изм. и доп.).

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с изм. и доп.).

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм. и доп.).

10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и доп.).

11. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 138-ФЗ (с изм. и доп.).

12. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с изм. и доп.).

13. Федеральный закон "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25.10.2001 № 137-ФЗ (с изм. и доп.).

14. Федеральный закон "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" от 24.07.2002 № 101-ФЗ (с изм. и доп.).

15. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ (с изм. и доп.).

16. Федеральным закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.06.2004 № 79-ФЗ (с изм. и доп.).

17. Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" от 21.07.1997 № 122-ФЗ (с изм. и доп.)

18. Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" от 24.07.2007 № 221-ФЗ (с изм. и доп.).

19. Федеральный закон "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения" от 16.07.1998 № 101ФЗ (с изм. и доп.).

20. Федеральный закон "О землеустройстве" от 18.06.2001 № 78-ФЗ (с изм. и доп.).

21. Федеральный закон "Об ипотеке (залоге недвижимости) от 16.07.1998 № 102-ФЗ (с изм. и доп.)

22. Федеральный закон "Об особо охраняемых природных территориях" от

- 14.03.1995 № 33-ФЗ (с изм. и доп.).
23. Федеральный закон "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" от 29.07.1998 № 135-ФЗ (с изм. и доп.).
24. Федеральный закон "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изм. и доп.).
25. Федеральный закон "О личном подсобном хозяйстве" от 07.07.2003 № 112-ФЗ (с изм. и доп.).
26. Федеральный закон "О мелиорации земель" от 10.01.1996 № 4-ФЗ (с изм. и доп.).
27. Федеральный закон "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" от 22.07.2005 № 116-ФЗ (с изм. и доп.).
28. Федеральный закон "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" от 21.12.2004 № 172-ФЗ (с изм. и доп.)
29. Федеральный закон "О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах" от 23.02.1995 № 26-ФЗ (с изм. и доп.).
30. Федеральный закон "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" от 15.04.1998 № 66-ФЗ (с изм. и доп.).
31. Федеральный закон "О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации" от 07.05.2001 № 49-ФЗ (с изм. и доп.).
32. Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации» от 28.06.2014г. №172-ФЗ
32. Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти".
33. Перечень приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26).
34. Критерии существенного снижения плодородия земель сельскохозяйственного назначения (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2011 № 612).
35. Основные принципы определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 582).
36. Основы государственной политики использования земельного фонда Российской Федерации на 2012 - 2017 годы, (утв. распоряжением

Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 №297-р).

37. Перечень документов, необходимых для государственной регистрации права собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований на земельный участок при разграничении государственной собственности на землю (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2006 № 404).

38. Перечень признаков неиспользования земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 23.04. 2012 № 369).

39. Положение об информационном взаимодействии при ведении государственного кадастра недвижимости (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08. 2008 № 618).

40. Положение об осуществлении государственного мониторинга земель (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2002 № 846).

41. Положение о государственном земельном контроле (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006. № 689).

42. Положение о государственной экспертизе землеустроительной документации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 214).

43. Положение о контроле за проведением землеустройства (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2008 № 1061).

44. Положение о порядке консервации земель с изъятием их из оборота (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002. № 830).

45. Положение о резервировании земель для государственных или муниципальных нужд (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 561).

46. Положение о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07. 2002 № 514).

47. Правила возмещения собственникам земельных участков, землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков



либо ухудшением качества земель в результате деятельности других лиц (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2003 № 262)

48. Правила использования земель, подвергшихся радиоактивному и химическому загрязнению, проведения на них мелиоративных и культуртехнических работ, установления охранных зон, сохранения находящихся на этих землях жилых домов, объектов производственного назначения, объектов социального и культурно-бытового обслуживания населения (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2004. № 112).

49. Правила определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 11.08.2003 № 486)

50. Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10. 2011 № 874).

51. Правила установления и использования полос отвода и охранных зон железных дорог (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2006 № 611).

52. Правила установления на местности границ объектов землеустройства (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08. 2009 № 688).

**8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики**

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
5. Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
6. ЭБ Белгородского ГАУ – [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=)
7. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>
8. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
9. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
10. СПС Консультант Плюс: Версия Проф - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
12. РОСРЕЕСТР. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <https://rosreestr.gov.ru>.

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

### 9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Оборудование
№ 413 Лекционная аудитория	Демонстрационное оборудование (проектор, настенный экран), стулья ученические шт., столы ученические, рабочее место преподавателя: стол, стул, доска меловая настенная., информационные стенды
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 512 (компьютерный класс)	Компьютерные столы – 15, стулья - 30, рабочее место преподавателя: стол, стул, доска меловая настенная, Информационные стены 3 шт., компьютеры - 15 шт., принтер широкоформатный 1, сканер широкоформатный -1 Имеется система видеонаблюдения
№ 424 Преподавательская	Рабочее место преподавателя: стол, стул, компьютеры -2, МФУ
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки).	Кол-во рабочих мест: 11; Состав оборудования рабочего места: - системный блок (Системный блок: ASRockG31M-S\DualCoreIntelPentiumE5700\2 Гб DDR2-800\ST3500413AS); - монитор (Монитор: SamsungSyncMasterE2220N/E2220NX); - клавиатура;

- мышь.

## Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Программное обеспечение
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 512 (компьютерный класс)</p>	<p>Имеется система видеонаблюдения</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</li><li>- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно;</li><li>- MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</li><li>- Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (СублицензионныйДоговор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244. Срок действия лицензии – 1 год.</li><li>- Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно;</li><li>- СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно;</li><li>- ГИС «Панорама х64» (версия 12 - 10 рабочих мест.Лицензионный договор №Л-56/18/3 от 20.07.2018. Срок действия лицензии – бессрочно;</li><li>- ГИС «Панорама х64» (версия 13 с учетом версии 12 – 10 лицензий). Договор на обновление № ОП-2/21-16-21 от 01.03.2021. Срок действия лицензии – бессрочно;</li><li>- ГИС «Панорама х64» (версия 13- 5 рабочих мест).Лицензионный договор № Л-16/21-18-21 от 03.03.2021. Срок действия лицензии – бессрочно;</li><li>- «Кредо дат 5.2», «Кредо кадастр 2.5», «Кредо топлан 2.5», «Кредо транскор 3.0», «Кредо трансформ 4.2». Договор отсутствует. Предоставлен на безвозмездной основе. Срок действия лицензии – бессрочно.</li></ul>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p>

	<p>Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (СублицензионныйДоговор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244. Срок действия лицензии – 1 год. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA</p>
<p>№ 424 Преподавательская</p>	<p>- MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (СублицензионныйДоговор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244. Срок действия лицензии – 1 год.</p>

## 9.2. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 1605эбс–4.1.23.1044от 12.12.2023с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», лицензионныйдоговор №1-14-2023от 06.10.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»;
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

## 9.3. Методические рекомендации по организации практики

Освоение обучающимся практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от

принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. С этой целью: внимательно прочитайте программу практики; ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания; запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю – практики.

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики. Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания;
- ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для - прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам

практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». При определении продолжительности практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

## **10. Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в

соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

*для инвалидов по зрению-слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование, рабочего места видеоувеличителями, лупами;

*для инвалидов по зрению-слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

*для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

*для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую с троку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

*для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

*Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практики*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения).

Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию



практики), с нарушениями зрения - аудиалью (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

*Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета.