

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 21.04.2026 16:42:29  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

**Кафедра Технологического развития систем жизнеобеспечения  
сельских территорий**

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» августа 2025 г. протокол № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ Кудрявцев М.Г.

«28» августа 2025 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Организационно-управленческая**  
(тип практики)

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) программы: Кадастр земель и землеустройство

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Балашиха, 2025 г.

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02  
Землеустройство и кадастры

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры Технологического развития  
систем жизнеобеспечения сельских территорий, к.т.н. Горюновым С.В.  
*(наименование кафедры, ученая степень, ФИО)*

Рецензент:

кандидат технических наук, доцент кафедры  
Технологического развития систем жизнеобеспечения  
сельских территорий  
ФГБОУ ВО РГУНХ им. В.И. Вернадского

В.Н. Сивцов

## Введение

Производственная практика, тип: организационно-управленческая практика является частью учебного процесса и эффективной формой подготовки будущего магистра к трудовой деятельности. Организационно-управленческая практика по направлению «Землеустройство и кадастры» – это практика, которая включает участие студента в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации) в области землеустройства и кадастров.

**Целями** производственной организационно-управленческой практики являются – овладение основными приемами анализа практики организационно-управленческой работы на предприятиях; формирование соответствующих компетенций в этой области в рамках профиля избранной магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

**Задачами** производственной организационно-управленческой практики являются:

- овладение конкретными методами управления, используемыми на предприятии (в организации);
- приобретение практических навыков по анализу и организации работы предприятия;
- сбор фактических данных о результатах работы организации в области земельно-имущественных отношений;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией в условиях динамичной среды;
- освоение умений и навыков работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- систематизация и обоснование информации, вносимой в отчет по производственной организационно-управленческой практике;
- развитие навыков представления и презентации результатов исследований, защиты авторской позиции по проблеме и отдельным вопросам.

### 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: организационно-управленческая

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, а также на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора университета о прохождении производственной (организационно-управленческой) практики.

### 2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной (организационно-управленческой) практики, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

#### 2.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

В результате прохождения производственной (организационно-управленческой) практики у студента формируются следующие компетенции: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные (УК; ОПК; ПК). Компетенции, приведенные во ФГОС ВО, являются обязательными для освоения. Профессиональные компетенции формируются на основе профессиональных стандартов.

<b>Код и наименование компетенции</b>
<b>Универсальные компетенции</b>
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>
ОПК-3 Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности
<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-2 Способен разрабатывать и осуществлять технико-экономическое обоснование планов, проектов и схем использования земельных ресурсов и территориального планирования.
ПК-3 Способен формулировать и разрабатывать технические задания и использовать средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.
ПК-4 Способен проводить правовую экспертизу документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

## 2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
<b>Универсальные компетенции</b>	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 <sub>ук-3</sub> Демонстрирует понимание принципов командной работы, знание методов формирования команды и управления командной работой. ИД-2 <sub>ук-3</sub> Формирует командную стратегию с постановкой соответствующих тактических задач, организует работу и руководит членами команды для достижения поставленной задачи.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 <sub>ук-4</sub> Использует современные информационно-коммуникативные средства для академического и профессионального взаимодействия. ИД-2 <sub>ук-4</sub> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
ОПК-3 Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности	ИД-1 <sub>опк-3</sub> Знает способы обработки и хранения информации, используемой в профессиональной деятельности, с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий. ИД-2 <sub>опк-3</sub> Применяет основы теории и методы создания информационных систем и технологий обработки баз данных о состоянии земельных и природных ресурсов, кадастра недвижимости, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости. ИД-3 <sub>опк-3</sub> Осуществляет поиск информационных ресурсов,

		содержащих релевантную информацию о заданном объекте, применяет прикладные программные продукты для разработки и принятия решений по результатам научной и практической деятельности
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-2 Способен разрабатывать и осуществлять технико-экономическое обоснование планов, проектов и схем использования земельных ресурсов и территориального планирования.		ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Знает порядок (алгоритм) определения (пересчета) кадастровой стоимости земель и объектов недвижимости, особенности ценообразования, экономические основы ценообразования, порядок установления ценообразующих факторов. ИД-2 <sub>ПК-2</sub> Анализирует результаты определения, изменения и (или) оспаривания кадастровой стоимости объектов недвижимости. ИД-3 <sub>ПК-2</sub> Выявляет и формулирует актуальные методологические проблемы в области технико-экономического обоснования планов, проектов и схем использования земельных ресурсов и территориального планирования.
ПК-3 Способен формулировать и разрабатывать технические задания и использовать средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.		ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Знает методики составления научно-технической отчетности по результатам выполненных исследований и требования к ее оформлению. ИД-2 <sub>ПК-3</sub> Составляет задания для исполнителей в области разработки проектной и технической документации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости. ИД-3 <sub>ПК-3</sub> Разрабатывает технические регламенты проектных работ с применением средств автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.
ПК-4 Способен проводить правовую экспертизу документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости		ИД-1 <sub>ПК-4</sub> Демонстрирует знания правовых основ государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, законодательства Российской Федерации в сфере земельных, лесных, водных отношений, землеустройства и смежных с ними областях. ИД-2 <sub>ПК-4</sub> Проводит правовую экспертизу документов и вносит записи об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. ИД-3 <sub>ПК-4</sub> Проводит мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.

### 3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (организационно-управленческая) практика входит в Блок 2 «Практики», в полном объеме относится к обязательной части ОПОП ВО.

Производственная практика проводится на втором курсе обучения студентов после изучения соответствующих теоретических дисциплин. Аттестация по результатам прохождения практики проводится на втором курсе после ее окончания.

Производственная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки магистров, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере

профессиональной деятельности, а также на подготовку магистров к самостоятельной деятельности.

Объем практики и ее содержание определяются основной образовательной программой ФГБОУ ВО РГУНХ.

#### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.**

Общая трудоемкость производственной (организационно-управленческой) практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов, из них 108 часа контактной работы). Студенты проходят практику: на заочной форме обучения – в течение 4 недель на 2 курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

#### **5. Руководство практикой**

Для руководства производственной (организационно-управленческой) практикой назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры Технологического развития систем жизнеобеспечения сельских территорий (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики.

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения при прохождении практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

## 6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код и наименование компетенции
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
<p><b>Сбор информации о деятельности организации</b>            Знакомство с объектом прохождения практики: история создания; структура организации и органы управления; положение организации в отрасли. Знакомство с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией: основной и вспомогательной (дополнительной), выполняемой постоянно, периодически. Изучение организационно-правовой формы организации и формы собственности. Изучение материально-технического оснащения базы практики. Инструментальные средства для обработки данных.</p>	УК-3; УК-4; ОПК -3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.
<p><b>Изучение правовой, нормативной и методической основ</b>            Изучение нормативно-правовых основ организации. Знакомство с документами, регламентирующие деятельность предприятия базы практики (лицензия, сертификат; договор с учредителем, устав, положение о структурных подразделениях, структурная и штатная численность, трудовой договор, правила внутреннего распорядка; документы для заказа; документы клиента; инструкции по технике безопасности).</p>	УК-3; УК-4; ОПК -3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.
<p><b>Изучение видов, содержания и технологий выполнения основных видов работ</b>            Изучение вопросов организации и планирования землеустроительных и кадастровых работ, содержания и особенностей составления схем и проектов землеустройства. Изучение текстовых и графических документов по регистрации и учёту объектов недвижимости, методов оценки земель населённых пунктов и садоводческих товариществ. Изучение методики оформления юридической и технической документации по предоставлению земель во владение и пользование гражданам и организациям, методики инвентаризации и оценки земель.</p>	УК-3; УК-4; ОПК -3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.
<p><b>Предложения по совершенствованию работы организации</b>            Выявление проблем в деятельности организации. Нахождение организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. Определение направлений решения проблем в деятельности организации.</p>	УК-3; УК-4; ОПК -3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.
<b>Формирование отчета о прохождении практики</b>	

Перед началом производственной (организационно-управленческой) практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от Университета необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающиеся в период прохождения производственной (организационно-управленческой) практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от

кафедры, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **7. Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по производственной (организационно-управленческой) практике являются дневник прохождения практики (Приложение 2) и отчет о прохождении практики (Приложение 5). Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и материал, отражающий содержание разделов программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания.

## **8. Особенности организации производственной (организационно-управленческой) практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

## **9. Оценочные материалы по практике**

Оценочные материалы по производственной (организационно-управленческой) практике представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

## **10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

В процессе организации производственной (организационно-управленческой) практики применяются не только традиционные образовательные, технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики, являются:

• использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;

- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении производственной практики студент использует при необходимости должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной (организационно-управленческой) практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной (организационно-управленческой) практики.

## 11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения п практики

### Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
	Методические рекомендации по прохождению практики

### Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
Основная:		
1.	Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/511907">https://urait.ru/bcode/511907</a>
2.	Комаров, С. И. Прогнозирование и планирование использования земельных ресурсов и объектов недвижимости : учебник для вузов / С. И. Комаров, А. А. Рассказова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06225-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/516137">https://urait.ru/bcode/516137</a>

3.	Кустышева, И. Н. Мониторинг земель : учебное пособие для вузов / И. Н. Кустышева, А. А. Широкова, А. В. Дубровский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 96 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13277-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/519306">https://urait.ru/bcode/519306</a>
4.	Ибрагимов, А. Г. Управление природопользованием : учебник для вузов / А. Г. Ибрагимов, Н. Г. Платоновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/520411">https://urait.ru/bcode/520411</a>
5.	Пурлик, В. М. Управление эффективностью деятельности организации : учебник для вузов / В. М. Пурлик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12817-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/518939">https://urait.ru/bcode/518939</a>
Дополнительная		
1.	Бусов, В. И. Управление недвижимостью: теория и практика : учебник для академического бакалавриата / В. И. Бусов, А. А. Поляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 517 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3553-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/507297">https://urait.ru/bcode/507297</a>
2.	Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/510590">https://urait.ru/bcode/510590</a>
3.	Сапёров, С. А. Правовое регулирование земельных и градостроительных отношений. Оборот и использование недвижимости : учебное пособие для вузов / С. А. Сапёров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 394 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14317-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/520009">https://urait.ru/bcode/520009</a>
4.	Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для вузов / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/514697">https://urait.ru/bcode/514697</a>
5.	Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/510590">https://urait.ru/bcode/510590</a>

### Перечень электронных образовательных ресурсов

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	<a href="https://rosreestr.gov.ru/activity/gosudarstvennyy_nadzor/">https://rosreestr.gov.ru/activity/gosudarstvennyy_nadzor/</a>
2	Публичная кадастровая карта – онлайн-сервис	<a href="https://ik3map.ros cadastres.com/map">https://ik3map.ros cadastres.com/map</a>

3	Информационный ресурс Профкадастр	<a href="https://www.profkadastr.ru/news/zemleustroistvo?page=3">https://www.profkadastr.ru/news/zemleustroistvo?page=3</a>
4	Российское общество геодезии, картографии и землеустройства	<a href="https://rosgeokart.ru/node">https://rosgeokart.ru/node</a>
5	Информационный ресурс ГЕОДЕЗИСТ	<a href="https://geodesist.ru/forums/zemleustrojstvo-i-gradostroitel'naja-dokumentacija.44/?ysclid=ln77fh9vzr425467743">https://geodesist.ru/forums/zemleustrojstvo-i-gradostroitel'naja-dokumentacija.44/?ysclid=ln77fh9vzr425467743</a>
6	Росреестр. Кадастровая палата. Банк документов	<a href="https://kadastr.ru/about/documents/">https://kadastr.ru/about/documents/</a>

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы**

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-П от 26.02.2020 на 5 лет, пролонгирован с 26.02.2025 сроком на 5 лет
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

### **Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Система дистанционного обучения Moodle [www.portfolio.rgunh.ru](http://www.portfolio.rgunh.ru) (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Университета Вернадского (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО МСХ РФ «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)
5. Портал ФГБОУ ВО МСХ РФ «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (свободно распространяемое)

<https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

### 13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная). Специализированная мебель, доска меловая, проектор, экран на стойке рулонный	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 201 Площадь помещения 74,1 кв.м № по технической инвентаризации 212, этаж 2
Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, люксметр, анемометр, психрометр, шумомер.	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 202 Площадь помещения 74,1 кв.м № по технической инвентаризации 227, этаж 2
Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3
Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной  
аттестации обучающихся**

**Производственной (организационно-управленческой) практики**

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) программы: Кадастр земель и землеустройство

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Балашиха, 2025 г.

**1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по производственной (организационно-управленческой) практике.**

Код и наименование компетенций	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Пороговый (удовлетворительно)	<p><b>Знать (З):</b> основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства, процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе, теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации. Принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, способы взаимодействия с другими членами команды, в том числе способы участия в обмене информацией, знаниями и опытом, учитывая особенности психологического взаимодействия.</p> <p><b>Уметь (У):</b> учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий. Планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений, прогнозировать результаты действий, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p><b>Владеть (В):</b> навыки организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели, организации и корректировки работы команды с учётом коллегиальных решений, навыки развития лидерских качеств и использования их в управлении командой. Навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает твердо:</b> основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства, процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе, теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации. Принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, способы взаимодействия с другими членами команды, в том числе способы участия в обмене информацией, знаниями и опытом, учитывая особенности психологического взаимодействия.</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий. Планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений, прогнозировать результаты действий, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыки организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели, организации и корректировки работы команды с учётом коллегиальных решений, навыки развития лидерских качеств и использования их в управлении командой. Навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>
	Высокий (отлично)	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства, процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе, теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации. Принципы и технологии выработки стратегии командной</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о</p>

		<p>работы для достижения поставленной цели, способы взаимодействия с другими членами команды, в том числе способы участия в обмене информацией, знаниями и опытом, учитывая особенности психологического взаимодействия.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий. Планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений, прогнозировать результаты действий, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыки организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели, организации и корректировки работы команды с учётом коллегиальных решений, навыки развития лидерских качеств и использования их в управлении командой. Навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>	прохождении практики
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Пороговый (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности, речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка. Этические аспекты устной и письменной речи, вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия, принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.</p> <p><b>Умеет:</b> определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий. Вести обмен информацией в устной и письменной формах, использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.</p> <p><b>Владеет:</b> современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения, навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия. Навыками передачи связных аргументированных высказываний, построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации, навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.</p>	Дневник прохождения практики  Отчет о прохождении практики
	Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает твердо:</b> основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности, речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка. Этические аспекты устной и письменной речи, вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия, принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий. Вести обмен информацией в устной и письменной формах, использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения, навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия. Навыками</p>	Дневник прохождения практики  Отчет о прохождении практики

		<p>передачи связных аргументированных высказываний, построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации, навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.</p>	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности, речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка. Этические аспекты устной и письменной речи, вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия, принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий. Вести обмен информацией в устной и письменной формах, использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения, навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия. Навыками передачи связных аргументированных высказываний, построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации, навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>
<p>ОПК-3 Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> структуру и возможности Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) как единой базы данных о недвижимости в России, порядок предоставления сведений из ЕГР, порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Понятие информационной системы (ИС), понятие базы данных (БД), общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, понятие модели данных, принципы организации баз данных (совместное хранение данных и их описания (метаданных), возможность информационной поддержки решения многих задач), типовые структуры данных (иерархическая, сетевая, реляционная). Основные понятия научной и технической информации, состав современного документального потока, способы работы с текстами отраслевой тематики, правила оформления результатов самостоятельной научной и исследовательской деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> вести целенаправленный поиск информации, правильно формулировать информационный запрос, эффективно использовать справочный аппарат книжных и электронных изданий. Использовать современные программные средства и информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p><b>Владет:</b> навыками поиска информации в информационной среде Интернета в соответствии с алгоритмами и правилами поиска, системными знаниями о способах работы с информацией на разных этапах самостоятельной информационной деятельности. Представлениями об основных понятиях научной и технической информации, навыками информационно-аналитической работы с текстами отраслевой тематики. Способностью осуществлять сбор и анализ исследований по заданной проблематике, выполненных другими авторами, навыками применения современной вычислительной техники для обработки экспериментальных данных и представления результатов проведенных</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>

		исследований.	
	Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает твердо:</b> структуру и возможности Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) как <b>единой базы</b> данных о недвижимости в России, порядок предоставления сведений из ЕГР, порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. <b>Понятие</b> информационной системы (ИС), <b>понятие</b> базы данных (БД), общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, понятие модели данных, принципы организации баз данных (совместное хранение данных и их описания (метаданных), возможность информационной поддержки решения многих задач), типовые структуры данных (иерархическая, сетевая, реляционная). Основные понятия научной и технической информации, состав современного документального потока, способы работы с текстами отраслевой тематики, правила оформления результатов самостоятельной научной и исследовательской деятельности.</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> вести целенаправленный поиск информации, правильно формулировать информационный запрос, эффективно использовать справочный аппарат книжных и электронных изданий. Использовать современные программные средства и информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыками поиска информации в информационной среде Интернета в соответствии с алгоритмами и правилами поиска, системными знаниями о способах работы с информацией на разных этапах самостоятельной информационной деятельности Представлениями об основных понятиях научной и технической информации, навыками информационно-аналитической работы с текстами отраслевой тематики. Способностью осуществлять сбор и анализ исследований по заданной проблематике, выполненных другими авторами, навыками применения современной вычислительной техники для обработки экспериментальных данных и представления результатов проведенных исследований.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>
	Высокий (отлично)	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> структуру и возможности Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) как <b>единой базы</b> данных о недвижимости в России, порядок предоставления сведений из ЕГР, порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. <b>Понятие</b> информационной системы (ИС), <b>понятие</b> базы данных (БД), общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, понятие модели данных, принципы организации баз данных (совместное хранение данных и их описания (метаданных), возможность информационной поддержки решения многих задач), типовые структуры данных (иерархическая, сетевая, реляционная). Основные понятия научной и технической информации, состав современного документального потока, способы работы с текстами отраслевой тематики, правила оформления результатов самостоятельной научной и исследовательской деятельности.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> вести целенаправленный поиск информации, правильно формулировать информационный запрос, эффективно использовать справочный аппарат книжных и электронных изданий. Использовать современные программные средства и информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками поиска информации в информационной среде Интернета в соответствии с алгоритмами и правилами поиска, системными знаниями о способах работы с информацией</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>

		на разных этапах самостоятельной информационной деятельности Представлениями об основных понятиях научной и технической информации, навыками информационно-аналитической работы с текстами отраслевой тематики. Способностью осуществлять сбор и анализ исследований по заданной проблематике, выполненных другими авторами, навыками применения современной вычислительной техники для обработки экспериментальных данных и представления результатов проведенных исследований.	
ПК-2 Способен разрабатывать и осуществлять технико-экономическое обоснование планов, проектов и схем использования земельных ресурсов и территориального планирования.	Пороговый (удовлетворительно)	<p><b>Знать (З):</b> Законодательство РФ, регулирующее оценочную деятельность в Российской Федерации, законодательство РФ по налогообложению в сфере земельно-имущественных отношений, факторы, влияющие на стоимость земли, среди которых местоположение и окружение, целевое назначение участка, физические характеристики, транспортная доступность и инфраструктура. Показатели стоимостной оценки земли различных операциях, включая сделки покупки-продажи, определение ставок земельного налога, ипотечные операции, заключение договоров аренды и другие. Виды стоимости объектов недвижимости: рыночная, страховая, инвестиционная, ликвидационная, балансовая, залоговая, кадастровая.</p> <p><b>Уметь (У):</b> использовать принципы экономики недвижимости: принцип экономического размера (определять оптимальный масштаб землепользования), принцип экономического разделения (права на недвижимость следует комбинировать таким образом, чтобы стоимость недвижимости при этом возрастала), принцип зависимости (стоимость объекта недвижимости зависит от состояния внешней среды). Оформлять акт по результатам проведения работ по оценке объекта недвижимости, использовать электронную цифровую подпись. Использовать <b>методы оценки объектов недвижимости:</b> метод балансовой стоимости, метод восстановительной стоимости, метод замещения, метод сравнения, метод прямой капитализации, метод дисконтированных денежных потоков.</p> <p><b>Владеть (В):</b> навыками анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимости, анализ сведений об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости. Навыками подготовки акта расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости средствами автоматизированной информационной системы по ведению ГКН, навыками проверки акта определения кадастровой стоимости объекта недвижимости. Навыками внесения кадастровой стоимости объектов недвижимости в ГКН.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает твердо:</b> Законодательство РФ, регулирующее оценочную деятельность в Российской Федерации, законодательство РФ по налогообложению в сфере земельно-имущественных отношений, факторы, влияющие на стоимость земли, среди которых местоположение и окружение, целевое назначение участка, физические характеристики, транспортная доступность и инфраструктура. Показатели стоимостной оценки земли различных операциях, включая сделки покупки-продажи, определение ставок земельного налога, ипотечные операции, заключение договоров аренды и другие. Виды стоимости объектов недвижимости: рыночная, страховая, инвестиционная, ликвидационная, балансовая, залоговая, кадастровая.</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> использовать принципы экономики недвижимости: принцип экономического размера (определять оптимальный масштаб землепользования), принцип экономического разделения (права на недвижимость следует комбинировать таким образом, чтобы стоимость недвижимости при этом возрастала), принцип зависимости (стоимость объекта недвижимости зависит от состояния внешней среды). Оформлять акт по результатам проведения работ по оценке объекта недвижимости, использовать электронную цифровую подпись. <b>Использовать</b> методы оценки объектов недвижимости: метод балансовой стоимости, метод восстановительной стоимости, метод замещения, метод сравнения, метод прямой капитализации, метод дисконтированных денежных потоков.</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыками анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимости, анализ</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>

		сведений об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости. Навыками подготовки акта расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости средствами автоматизированной информационной системы по ведению ГКН, навыками проверки акта определения кадастровой стоимости объекта недвижимости. Навыками внесения кадастровой стоимости объектов недвижимости в ГКН.	
	Высокий (отлично)	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> Законодательство РФ, регулирующее оценочную деятельность в Российской Федерации, законодательство РФ по налогообложению в сфере земельно-имущественных отношений, факторы, влияющие на стоимость земли, среди которых местоположение и окружение, целевое назначение участка, физические характеристики, транспортная доступность и инфраструктура. Показатели стоимостной оценки земли различных операциях, включая сделки покупки-продажи, определение ставок земельного налога, ипотечные операции, заключение договоров аренды и другие. Виды стоимости объектов недвижимости: рыночная, страховая, инвестиционная, ликвидационная, балансовая, залоговая, кадастровая.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> использовать принципы экономики недвижимости: принцип экономического размера (определять оптимальный масштаб землепользования), принцип экономического разделения (права на недвижимость следует комбинировать таким образом, чтобы стоимость недвижимости при этом возрастала), принцип зависимости (стоимость объекта недвижимости зависит от состояния внешней среды). Оформлять акт по результатам проведения работ по оценке объекта недвижимости, использовать электронную цифровую подпись. Использовать методы оценки объектов недвижимости: метод балансовой стоимости, метод восстановительной стоимости, метод замещения, метод сравнения, метод прямой капитализации, метод дисконтированных денежных потоков.</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимости, анализ сведений об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимости. Навыками подготовки акта расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости средствами автоматизированной информационной системы по ведению ГКН, навыками проверки акта определения кадастровой стоимости объекта недвижимости. Навыками внесения кадастровой стоимости объектов недвижимости в ГКН.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>
<b>ПК-3</b> Способен формулировать и разрабатывать технические задания и использовать средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости.	Пороговый (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> нормативно-техническую информацию для разработки проектной, распорядительной документации и требования к составу и оформлению проектной документации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости. Методы определения потребности в материальных ресурсах и сроках проведения проектно-исследовательских работ, основные способы и методы исследований, применяемые при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости. Сведения о проведении разбивочных работ в строительстве, общие положения о выполнении исполнительных съемок.</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать для дальнейшего использования актуальную нормативно-техническую информацию для разработки проектной, распорядительной документации и осуществлять разработку и оформление научно-технической отчетности. Организовать работу при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости, распределять обязанности между исполнителями в соответствии с назначаемыми полномочиями. Проводить расчеты по проекту в соответствии с техническим заданием с использованием как стандартных методов, приемов и средств автоматизации проектирования, так и самостоятельно создаваемых оригинальных программ в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками решения, установления ограничений к решениям научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности, оценки выбранной нормативно-правовой документации на предмет соответствия профессиональной деятельности и разрабатываемой документации. Навыками проведения экспертной оценки</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>

		предложений, технических заданий, землеустроительной и кадастровой документации, связанных с разработкой, обоснованием, рассмотрением, согласованием и утверждением схем и проектов землеустройства. Методами применения наземных аэрофотосъемок для создания картографических материалов, получения оперативной информации, способов обработки снимков для целей изысканий проектирования, строительства.	
	Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает твердо:</b> нормативно-техническую информацию для разработки проектной, распорядительной документации и требования к составу и оформлению проектной документации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости. Методы определения потребности в материальных ресурсах и сроках проведения проектно-изыскательских работ, основные способы и методы исследований, применяемые при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости. Сведения о проведении разбивочных работ в строительстве, общие положения о выполнении исполнительных съемок.</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> выбирать для дальнейшего использования актуальную нормативно-техническую информацию для разработки проектной, распорядительной документации и осуществлять разработку и оформление научно-технической отчетности. Организовать работу при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости, распределять обязанности между исполнителями в соответствии с назначаемыми полномочиями. Проводить расчеты по проекту в соответствии с техническим заданием с использованием как стандартных методов, приемов и средств автоматизации проектирования, так и самостоятельно создаваемых оригинальных программ в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыками решения, установления ограничений к решениям научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности, оценки выбранной нормативно-правовой документации на предмет соответствия профессиональной деятельности и разрабатываемой документации. Навыками проведения экспертной оценки предложений, технических заданий, землеустроительной и кадастровой документации, связанных с разработкой, обоснованием, рассмотрением, согласованием и утверждением схем и проектов землеустройства. Методами применения наземных аэрофотосъемок для создания картографических материалов, получения оперативной информации, способов обработки снимков для целей изысканий проектирования, строительства.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>
	Высокий (отлично)	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> нормативно-техническую информацию для разработки проектной, распорядительной документации и требования к составу и оформлению проектной документации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости. Методы определения потребности в материальных ресурсах и сроках проведения проектно-изыскательских работ, основные способы и методы исследований, применяемые при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости. Сведения о проведении разбивочных работ в строительстве, общие положения о выполнении исполнительных съемок.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> выбирать для дальнейшего использования актуальную нормативно-техническую информацию для разработки проектной, распорядительной документации и осуществлять разработку и оформление научно-технической отчетности. Организовать работу при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости, распределять обязанности между исполнителями в соответствии с назначаемыми полномочиями. Проводить расчеты по проекту в соответствии с техническим заданием с использованием как стандартных методов, приемов и средств автоматизации проектирования, так и самостоятельно создаваемых оригинальных программ в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками решения, установления ограничений к решениям научно-технической задачи в сфере профессиональной деятельности, оценки выбранной нормативно-правовой документации на предмет соответствия профессиональной деятельности и разрабатываемой документации. Навыками</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>

		<p>проведения экспертной оценки предложений, технических заданий, землеустроительной и кадастровой документации, связанных с разработкой, обоснованием, рассмотрением, согласованием и утверждением схем и проектов землеустройства. Методами применения наземных аэросъемок для создания картографических материалов, получения оперативной информации, способов обработки снимков для целей изысканий проектирования, строительства.</p>	
<p>ПК-4 Способен проводить правовую экспертизу документов, представленных для осуществления государственного учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> правовые основы государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, законодательство РФ в сфере земельных, лесных, водных отношений, землеустройства и смежных с ними областях, налоговое законодательство и гражданский кодекс РФ. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведении ЕГРН, предоставлении сведений из ЕГРН, включая основания и порядок возмещения вреда, причиненного действиями (бездействием) органа регистрации прав. Межевой план как основание для кадастрового учета земельного участка: форма, состав сведений, требования к его подготовке, акт обследования: форма, требования к его подготовке, карту-план территории: форма, требования к подготовке.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления. Проверять документы, представленные для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, в том числе законность сделки (за исключением нотариально удостоверенной сделки). Использовать современные программные средства и комплексы для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками исследования соответствия документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета, требованиям законодательства РФ и проверка на наличие (отсутствие) судебного спора в отношении объекта недвижимости, решений о наложении (снятии) арестов и иных запрещений, сведений о залоге недвижимого имущества, препятствующих государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав. Навыками выявления соответствия сведений об объекте недвижимости, содержащихся в представленных документах и ЕГРН, внесения записи об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, и заверение ее УКЭП. Навыками проведения пространственного анализа местоположения объекта недвижимости.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p><b>Знает твердо:</b> правовые основы государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, законодательство РФ в сфере земельных, лесных, водных отношений, землеустройства и смежных с ними областях, налоговое законодательство и гражданский кодекс РФ. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведении ЕГРН, предоставлении сведений из ЕГРН, включая основания и порядок возмещения вреда, причиненного действиями (бездействием) органа регистрации прав. Межевой план как основание для кадастрового учета земельного участка: форма, состав сведений, требования к его подготовке, акт обследования: форма, требования к его подготовке, карту-план территории: форма, требования к подготовке.</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления. Проверять документы, представленные для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, в том числе</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>

		<p>законность сделки (за исключением нотариально удостоверенной сделки). Использовать современные программные средства и комплексы для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыками исследования соответствия документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета, требованиям законодательства РФ и проверка на наличие (отсутствие) судебного спора в отношении объекта недвижимости, решений о наложении (снятии) арестов и иных запрещений, сведений о залоге недвижимого имущества, препятствующих государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав. Навыками выявления соответствия сведений об объекте недвижимости, содержащихся в представленных документах и ЕГРН, внесения записи об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, и заверение ее УКЭП. Навыками проведения пространственного анализа местоположения объекта недвижимости.</p>	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> правовые основы государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, законодательство РФ в сфере земельных, лесных, водных отношений, землеустройства и смежных с ними областях, налоговое законодательство и гражданский кодекс РФ. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведении ЕГРН, предоставлении сведений из ЕГРН, включая основания и порядок возмещения вреда, причиненного действиями (бездействием) органа регистрации прав. Межевой план как основание для кадастрового учета земельного участка: форма, состав сведений, требования к его подготовке, акт обследования: форма, требования к его подготовке, карту-план территории: форма, требования к подготовке.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления. Проверять документы, представленные для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, в том числе законность сделки (за исключением нотариально удостоверенной сделки). Использовать современные программные средства и комплексы для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками исследования соответствия документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета, требованиям законодательства РФ и проверка на наличие (отсутствие) судебного спора в отношении объекта недвижимости, решений о наложении (снятии) арестов и иных запрещений, сведений о залоге недвижимого имущества, препятствующих государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав. Навыками выявления соответствия сведений об объекте недвижимости, содержащихся в представленных документах и ЕГРН, внесения записи об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, и заверение ее УКЭП. Навыками проведения пространственного анализа местоположения объекта недвижимости.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p>

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объёме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объёме

### 2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	Изложение материалов полное, последовательное, допущены незначительные ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объёме

<p>Защита отчета о прохождении практики</p>	<p>Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы</p>	<p>Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы</p>	<p>Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль. Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций</p>	<p>Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций</p>
---	---	---	---	--

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной (организационно-управленческой) практики.**

### **ЗАДАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

#### **Ведение дневника прохождения практики**

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время производственной (организационно-управленческой) практики обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы.

Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю от профильной организации, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания.

По окончании производственной (организационно-управленческой) практики студент должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю практики от профильной организации для просмотра и составления отзыва.

В установленный срок студент должен сдать на кафедру отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики студент не допускается к защите отчета о прохождении практики.

### **ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ Подготовка отчета о прохождении практики**

Основным документом, по которому оценивается производственная практика, является отчет. Он должен быть подробным, грамотно написанным, хорошо оформленным и составлен в следующей последовательности:

1. Титульный лист (см. приложение 5).
2. Содержание.
3. Введение (актуальность, цели и задачи практики).
4. Общие сведения о практике (продолжительность и место работы, занимаемая должность, виды и объемы выполненных работ, производительность труда за весь период).
5. Ознакомительная часть практики (организация работ на предприятии, где проходила практика, должностные обязанности специалистов по инструкции и фактическому выполнению, охрана труда и техника безопасности на объектах работ).
6. Основная часть
  - 6.1 Виды работ, с которыми ознакомился студент в период практики, но не принимал участия в их выполнении.
  - 6.2 Виды и описание технологии работ, выполненных студентом на практике (юридическая и инструктивно-справочная литература, подготовительные работы, полевые, камеральные, контроль и приемка работ. оформление выполненных работ).
7. Заключение.
8. Список источников. Список использованной литературы следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.
9. Приложения.

Оформленный отчет с прилагаемыми материалами, а также с производственной характеристикой и дневником брошюруется и предоставляется руководителю от кафедры для проверки, как правило, в последний день практики

Руководитель практики вправе корректировать, добавлять или сокращать разделы предлагаемой структуры отчета.

Объем отчета по производственной практике - от 12 до 15 листов формата А4 (без учета приложений).

### **Защита отчета о прохождении практики**

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от предприятия, студент предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики. Руководитель практики от Университета проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка по производственной (организационно-управленческой) практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

**Комплект оценочных материалов по производственной (организационно-управленческой) практике**

Задания открытого типа – 2 мин. на ответ, задания закрытого типа – 5 мин. на ответ

№ п/п	Задание	Варианты ответов	Верный ответ или № верного ответа	Формируемая компетенция
<b>Задания закрытого типа</b>				
1.	Каким количеством голосов членов комиссии по государственной экспертизе землеустроительной документации одобряется проект заключения экспертной комиссии?	1) Простым большинством голосов членов экспертной комиссии. 2) Не менее чем тремя четвертями голосов членов экспертной комиссии. 3) Не менее чем двумя третями голосов членов экспертной комиссии.	3) Не менее чем двумя третями голосов членов экспертной комиссии.	УК-3
2.	Государственный кадастр недвижимости (ГКН) и кадастр природных ресурсов...	1) Это одно и то же. 2) Взаимосвязаны, но имеют разные объекты учёта и цели. 3) Полностью независимы друг от друга. 4) Существуют только в теории.	2) Взаимосвязаны, но имеют разные объекты учёта и цели.	УК-4
3.	На основании каких сведений осуществляется установление на местности границ объектов землеустройства?	1) На основании опроса смежных землепользователей. 2) На основании сведений местной администрации о соответствующих объектах землеустройства. 3) На основании сведений государственного кадастра недвижимости о соответствующих объектах землеустройства.	3) На основании сведений государственного кадастра недвижимости о соответствующих объектах землеустройства.	ОПК-3
4.	Чем меньше количество и величина корректировок, внесенных в цену конкретного объекта сравнения...	1) Тем больший «вес» имеет данная продажа в процессе формирования стоимости оцениваемого объекта. 2) Тем меньший «вес» имеет данная продажа в процессе формирования стоимости оцениваемого объекта. 3) Тем равновесней стоимость оцениваемого объекта.	1) Тем больший «вес» имеет данная продажа в процессе формирования стоимости оцениваемого объекта.	ПК-2

5.	Что отображает карта (план) границ объекта землеустройства?	1) Расположение земельного участка в кадастровом квартале. 2) Местоположение, размер и границы объекта землеустройства, а также иные его характеристики. 3) Конфигурацию объекта землеустройства.	2) Местоположение, размер и границы объекта землеустройства, а также иные его характеристики.	ПК-3
6.	К формам земельной собственности относятся...	1) Государственная, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальная. 2) Государственная, частная и муниципальная. 3) Частная, государственная, муниципальная и иные.	3) Частная, государственная, муниципальная и иные.	ПК-4
<b>Задания открытого типа (в т.ч. примерные вопросы к зачету/экзамену)</b>				
№ п/п	Вопрос	Ответ		Формируемая компетенция
1.	Кадастровые инженеры – это...	Специалисты, осуществляющие кадастровые работы и подготовку документации		УК-3
2.	Что означает требование «комплексность кадастровой информации» в ГЗК?	Это требование означает, что кадастровая информация должна представлять собой единство взаимосвязанных данных в рамках иерархической структуры кадастра, позволяя комплексно оценивать объекты и ресурсы на разных административных уровнях.		УК-4
3.	Какова роль кадастров в устойчивом развитии?	Кадастры обеспечивают учёт и контроль использования ресурсов, что позволяет планировать их эксплуатацию без превышения восстановительных возможностей.		ОПК-3
4.	Что такое сравнительный подход к оценке недвижимости?	Сравнительный подход к оценке недвижимости – это совокупность методов оценки стоимости, основанных на сравнении объекта недвижимости с его аналогами, в отношении которых имеется информация о ценах сделок с ними.		ПК-2
5.	Как данные кадастров используются в территориальном планировании?	Данные кадастров обеспечивают информацию о ресурсах, ограничениях, возможностях использования территорий.		ПК-3
6.	Виды износа в оценке недвижимости ?	Физический износ, Функциональный, Внешний		ПК-4

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского»  
(Университет Вернадского)**

Кафедра

\_\_\_\_\_ наименование кафедры  
 Направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_  
код и наименование направления подготовки/ код и наименование специальности  
 Направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
вид практики  
 \_\_\_\_\_  
тип практики

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » ФИО обучающегося (полностью) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Целевая установка:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО  
 Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил \_\_\_\_\_ подпись обучающегося \_\_\_\_\_ ФИО обучающегося  
 Дата ознакомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано: руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО  
 Дата согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского»  
(Университет Вернадского)**

**ДНЕВНИК**

проведения \_\_\_\_\_ практики  
вид практики

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения по  
направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
тип практики  
код и наименование направления подготовки/ код и наименование специальности

направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
полное наименование организации, адрес

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА**

о работе обучающегося Университета Вернадского \_\_\_\_\_ курса  
 \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения по  
 направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки/ код и наименование специальности  
 направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 в период прохождения \_\_\_\_\_ практики

вид практики

тип практики

2

Руководитель практической подготовки при проведении практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

Руководитель практики от Университета

должность

подпись

ФИО

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>2</sup> Руководитель практики в отзыве должен отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды. Руководитель оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского»  
(Университет Вернадского)**

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
вид практики

\_\_\_\_\_ тип практики

Институт (Факультет) \_\_\_\_\_

Направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_

Направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование организации, адрес

Сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата допуска к защите \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Балашиха, 20\_\_