МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра экономики

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
15 мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Б2.В.03 УЧЕБНАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление

Направленность (профиль) подготовки: Управление земельно-информационными системами

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 6 з.е.
в академических часах: 216 ак.ч.

Москва, 2026

Разработчики:
Доцент кафедры Экономики, к.н., доцент Кувекина О. А.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 07.08.2020 № 902

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Воронцова А. А.	Рассмотрено	25.11.2025, № 8-2025

Содержание

1. Цель и задачи практики

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

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

4. Место практики в структуре образовательной программы

5. Объем практики и ее продолжительность

6. Содержание практики

7. Формы отчетности по практике

8. Оценочные материалы текущего контроля

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

10. Порядок проведения промежуточной аттестации

11. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики
11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
11.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
11.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики
11.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

12. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи практики

Цель практики - формирование у обучающихся навыков и умений проведения первичного научного исследования

Задачи практики:

- включение студентов в исследовательскую деятельность;
- используя информационные технологии, провести анализ и систематизацию информации;
- проведение методологического, информационного, теоретического и практического исследования и написание ВКР.

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

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие

Знать:

УК-1.1/Зн3 Основы математической статистики, методы представления статистической информации

УК-1.1/Зн10 Методики поиска, анализа и синтеза информации в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-1.1/Ум5 Определять подходы и способы для решения профессиональных задач с использованием аппарата математической логики

УК-1.1/Ум6 Определять подходы и способы для решения задач с использованием методов многофакторного анализа

УК-1.1/Ум9 Выявлять базовые компоненты задач, связанных с землеустройством и кадастрами

Владеть:

УК-1.1/Нв9 Навыком применения системного подхода для решения задач в области землеустройства и кадастров недвижимости

УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов

Знать:

УК-1.2/Зн8 Источники и способы поиска информации в области землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-1.2/Ум8 Формировать запросы различных типов для поиска необходимой информации

Владеть:

УК-1.2/Нв11 Навыком оперативного поиска актуальной информации для решения задач в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата

Знать:

УК-1.3/Зн11 Различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками в контексте землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-1.3/Ум12 Отделять объективные сведения от субъективных оценок и формировать обоснованные суждения

Владеть:

УК-1.3/Нв11 Навыком аргументированного представления выводов с использованием понятийного аппарата философии применительно к проблемам землеустройства и кадастров недвижимости

УК-1.4 Осуществляет поиск, сбор и обработку информации для решения поставленной задачи

Знать:

УК-1.4/Зн10 Источники и методы сбора и обработки информации в области землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-1.4/Ум9 Искать и собирать необходимую информацию для решения задач

Владеть:

УК-1.4/Нв10 Навыком эффективной обработки полученной информации в контексте землеустройства и кадастров недвижимости

УК-1.5 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте

Знать:

УК-1.5/Зн9 Философские идеи и категории, влияющие на решение мировоззренческих, нравственных и личностных вопросов в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-1.5/Ум9 Анализировать проблемы с позиции исторического и культурного контекста

Владеть:

УК-1.5/Нв9 Навыком применения философской терминологии и подходов для осмысления этических аспектов профессии

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта

Знать:

УК-2.1/Зн7 Правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-2.1/Ум7 Устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению

Владеть:

УК-2.1/Нв7 Навыком выбора эффективных способов решения задач в зависимости от ресурсных возможностей и нормативной базы

УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения

Знать:

УК-2.2/Зн7 Методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.2/Ум8 Устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов

Владеть:

УК-2.2/Нв6 Навыком прогнозирования последствий решения задач в профессиональной деятельности

УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.3/Зн7 Методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.3/Ум7 Оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта

Владеть:

УК-2.3/Нв7 Навыком выбора оптимального способа решения задач с учётом сроков, ресурсов и нормативных требований

УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

Знать:

УК-2.4/Зн6 Структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-2.4/Ум6 Выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач

Владеть:

УК-2.4/Нв6 Навыком сопоставления имеющихся ресурсов и ограничений с требованиями законодательства

УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.5/Зн12 Процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.5/Ум10 Оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям

Владеть:

УК-2.5/Нв9 Навыком своевременной коррекции действий и выбора наиболее рациональных путей решения задач

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

Знать:

УК-6.1/Зн4 Современные методы управления временем и планирования рабочего времени в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-6.1/Ум4 Распределять рабочее время и приоритизировать задачи для эффективного выполнения обязанностей специалиста

Владеть:

УК-6.1/Нв4 Навыком постоянного самосовершенствования и стратегического планирования карьеры в профессиональной области землеустройства и кадастров

УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

Знать:

УК-6.2/Зн3 Перспективы карьерного роста и направления профессионального совершенствования в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-6.2/Ум3 Ставить реалистичные цели саморазвития и определять сроки их достижения

Владеть:

УК-6.2/Нв3 Навыком распределения собственных сил и ресурсов для долгосрочного и устойчивого профессионального роста

УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.3/Зн3 Образовательные платформы и ресурсы, полезные специалистам в области землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-6.3/Ум3 Самостоятельно выбирать подходящие курсы и мероприятия для повышения квалификации

Владеть:

УК-6.3/Нв3 Навыком регулярного обновления знаний и компетенций, следуя тенденциям рынка труда и потребностям отрасли

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - .

Способ проведения практики - Стационарная.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.03 «Учебная научно-исследовательская работа» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и проводиться в семестре(ах): 8.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 4 недели или 216 часа(-ов).

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
8 семестр	216	6	22	194	Зачет с оценкой
Всего	216	6	22	194	

6. Содержание практики

6. 1. Разделы, этапы, темы практики и виды работ

Наименование раздела, темы	Всего	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Подготовительный этап	**4**	**4**		УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 1.1. Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам учебной практики.	4	4		
Раздел 2. Прохождение практики	**184**	**10**	**174**	УК-1.1 УК-1.2

Тема 2.1. Согласование программы практики. Составление календарного плана работ.	18	2	16	УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 2.2. Обзор и выбор тем исследований, определение и формулирование целей и задач по темам исследований	18	2	16	
Тема 2.3. Сбор и изучение нормативно-правовых документов по теме ВКР	20		20	
Тема 2.4. Работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации по темам исследований	20		20	
Тема 2.5. Написание первого раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.	30	2	28	
Тема 2.6. Написание второго раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.	32	2	30	
Тема 2.7. Написание третьего раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.	28	2	26	
Тема 2.8. Подготовка доклада и презентаци	18		18	
Раздел 3. Завершающий этап	**24**	**4**	**20**	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 3.1. Получение характеристики у научного руководителя ВКР, в которой руководитель дает заключение о готовности студента к защите ВКР.	12	2	10	
Тема 3.2. Подготовка отчета	12	2	10	
Раздел 4. Защита отчета	**4**	**4**		УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 4.1. Защита отчета	4	4		

Итого	**216**	**22**	**194**	

6. 2. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный этап - 4 час. Тема 1.1 Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам учебной практики. - 4 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Практическая работа	Зачет с оценкой
2	Прохождение практики - 184 час. Тема 2.1 Согласование программы практики. Составление календарного плана работ. - 18 час. Тема 2.2 Обзор и выбор тем исследований, определение и формулирование целей и задач по темам исследований - 18 час. Тема 2.3 Сбор и изучение нормативно-правовых документов по теме ВКР - 20 час. Тема 2.4 Работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации по темам исследований - 20 час. Тема 2.5 Написание первого раздела ВКР. Согласование с научным руководителем. - 30 час. Тема 2.6 Написание второго раздела ВКР. Согласование с научным руководителем. - 32 час. Тема 2.7 Написание третьего раздела ВКР. Согласование с научным руководителем. - 28 час. Тема 2.8 Подготовка доклада и презентаци - 18 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Практическая работа	Зачет с оценкой

3	Завершающий этап - 24 час. Тема 3.1 Получение характеристики у научного руководителя ВКР, в которой руководитель дает заключение о готовности студента к защите ВКР. - 12 час. Тема 3.2 Подготовка отчета - 12 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Практическая работа	Зачет с оценкой
4	Защита отчета - 4 час. Тема 4.1 Защита отчета - 4 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3		Зачет с оценкой

6.3. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля

Раздел 1. Подготовительный этап

Тема 1.1. Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам учебной практики.

Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам учебной практики.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Практическая работа

Раздел 2. Прохождение практики

Тема 2.1. Согласование программы практики. Составление календарного плана работ.

Согласование программы практики. Составление календарного плана работ.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Практическая работа

Тема 2.2. Обзор и выбор тем исследований, определение и формулирование целей и задач по темам исследований

Обзор и выбор тем исследований, определение и формулирование целей и задач по темам исследований

Тема 2.3. Сбор и изучение нормативно-правовых документов по теме ВКР

Сбор и изучение нормативно-правовых документов по теме ВКР

Тема 2.4. Работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации по темам исследований

Работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации по темам исследований

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Практическая работа

Тема 2.5. Написание первого раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.

Написание первого раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.

Тема 2.6. Написание второго раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.

Написание второго раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.

Тема 2.7. Написание третьего раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.

Написание третьего раздела ВКР. Согласование с научным руководителем.

Тема 2.8. Подготовка доклада и презентаци

Подготовка доклада и презентаци

Раздел 3. Завершающий этап

Тема 3.1. Получение характеристики у научного руководителя ВКР, в которой руководитель дает заключение о готовности студента к защите ВКР.

Получение характеристики у научного руководителя ВКР, в которой руководитель дает заключение о готовности студента к защите ВКР.

Тема 3.2. Подготовка отчета

Подготовка отчета

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Практическая работа

Раздел 4. Защита отчета

Тема 4.1. Защита отчета

Защита отчета

7. Формы отчетности по практике

- Дневник прохождения практики
- Отчет

8. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой, 8 семестр.

Завершающий этап практики составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения ВКР.

На основании характеристики, выданной студенту научным руководителем ВКР, руководитель практики от кафедры выставляется студенту оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Критерии оценки учебной практики «Научно-исследовательская работа»:

"отлично" - ВКР написана в полном объеме, доклад и презентация готовы

"хорошо" - ВКР написана в полном объеме, доклад и презентация не готовы

"удовлетворительно" - ВКР написана не в полном объеме, доклад и презентация не готовы

"неудовлетворительно" - ВКР не написана в полном объеме, доклад и презентация не готовы

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и аттестационную ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Отчеты студентов о прохождении практики сдаются и хранятся на выпускающей кафедре.

9. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Подготовительный этап

Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

Тема 1.1. Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам учебной практики.

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Подготовить повестку и информационные материалы собрания.

Провести собрание (в реальном или смоделированном формате).

Оформить протокол собрания и план действий по организации практики.

Цель: отработать навыки подготовки и проведения организационного собрания, доведения информации до группы, распределения обязанностей и контроля исполнения решений.

Инструкция к выполнению (индивидуально или в группе 3–5 чел.):

Выбор формата
Определите формат собрания: очно или онлайн (укажите платформу).
Назначьте ведущего собрания и секретаря (оформление протокола).
Подготовка материалов
Составьте повестку (максимум 6 пунктов), обязательно включив: a) цели и сроки прохождения практики;
b) требования к отчетности и оформлению практики;
c) распределение мест прохождения практики и контактные данные руководителей;
d) порядок допуска к ГИА (если применимо) и критерии оценки;
e) вопросы техники безопасности и поведения на рабочем месте;
f) ответы на вопросы студентов и организационные замечания.
Подготовьте краткую презентацию (3–5 слайдов) или раздаточный лист с ключевой информацией: сроки, документы, контрольные точки, контактная информация.
Проведение собрания
Проведите собрание по повестке (реально с группой или в имитации: ведущий проговаривает пункты, участники задают вопросы).
Ведущий должен: a) открыть собрание, сформулировать цель;
b) представить повестку и материалы;
c) выдерживать регламент по каждому пункту;
d) организовать сессию вопросов и ответов;
e) зафиксировать принятые решения и назначенные ответственные лица.
Секретарь оформляет протокол (см. требования ниже).
Оформление отчёта Подготовьте отчёт (1–2 страницы) и приложенные материалы:
Повестка собрания.
Презентация или раздаточный лист (файл).
Протокол собрания, содержащий: дату, время, место/платформу, ведущего, список присутствующих (ФИО или количество), повестку, принятые решения по каждому пункту, назначенные ответственные лица и сроки исполнения, краткую стенограмму вопросов/ответов (2–3 вопроса), подписи ведущего и секретаря (или отметка об электронной отправке).
Краткий анализ (3–5 предложений): что прошло хорошо, какие проблемы возникли и как их устранить в будущем.
Требования к оформлению:

Объём отчёта: 1–2 страницы + приложения.
Формат файлов: Word/PDF; презентация — PPTX или PDF.
Указать ФИО исполнителя(ей), группу, дату выполнения.
Критерии оценки:

Наличие и полнота подготовленных материалов (повестка, презентация) — 30%
Качество проведения собрания (регламент, информативность, ответы на вопросы) — 30%
Полнота и корректность протокола (решения, ответственные, сроки) — 25%
Анализ и выводы (рефлексия) — 15%

Раздел 2. Прохождение практики

Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

Тема 2.1. Согласование программы практики. Составление календарного плана работ.

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Возьмите учебную программу практики (реальную или смоделированную).
Выполните согласование: составьте сопроводительное письмо/замечание для согласующего (руководителя практики или работодателя) с указанием ключевых пунктов для обсуждения (цели, задачи, места прохождения, сроки, форма отчётности, критерии оценки) — 1 абзац.
Составьте календарный план работ на период практики (минимум 6 строк): для каждого этапа укажите название этапа, сроки (даты или недели), основные действия и ответственного исполнителя.
Сформулируйте два возможных риска при реализации плана и по одному краткому способу их снижения.
Цель: научиться согласовывать программу практики и составлять календарный план работ.

Требования:

Объём: максимум 1 страница.
Оформление: ФИО, группа, тема, дата.

Тема 2.4. Работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации по темам исследований

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Выбор темы

Выберите тему исследования (реальную или предложенную преподавателем). Укажите ФИО, группу и тему.
Поиск источников
Найдите и отберите минимум 8 источников по теме: • минимум 4 — научные (монографии, статьи в рецензируемых журналах, диссертации, нормативные документы);
• минимум 2 — электронные ресурсы (электронные каталоги вузовской библиотеки, научные базы данных: eLIBRARY, Scopus/WoS (если доступно), Google Scholar, ResearchGate и т. п.);
• 2 — дополнительные (практические отчёты, официальные сайты, отраслевые публикации).
Для каждого источника зафиксируйте: полное библиографическое описание (ГОСТ/APA), тип документа, краткая аннотация (1–2 предложения) и причина выбора (релевантность).
Цель: отработать навыки поиска, отбора, оценки и систематизации научных источников в библиотечных фондах и в сети Интернет для подготовки исследовательской работы.

Инструкция (индивидуально):

Оценка качества источников
Примените простую шкалу оценки (3 балла — высокое качество, 2 — среднее, 1 — низкое) по трём критериям: авторитетность (автор/издание), актуальность (год), релевантность (соответствие теме). Подсчитайте итоговый балл для каждого источника и сделайте вывод о пригодности.
Систематизация и структура
Сгруппируйте источники по подтемам или разделам исследования (минимум 3 группы). Для каждой группы приведите 1–2 ключевые идеи, выявленные в источниках.
Составьте предварительную библиографию (список литературы) из отобранных источников в требуемом стиле оформления (ГОСТ или APA).
Краткий отчёт
Подготовьте отчёт объёмом 1–2 страницы, включающий: a) тема исследования;
b) список из 8 источников с аннотациями и оценками;
c) сгруппированные подтемы и ключевые идеи;
d) 2–3 вывода о качестве и полноте найденной информации и предложение по дальнейшим шагам поиска (каких источников не хватает, где искать дальше).
Требования:

Объём отчёта: 1–2 страницы; приложения (полное библиографическое описание) — отдельно при необходимости.
Формат: Word/PDF; шрифт Times New Roman 12, интервал 1.5.
Указать ФИО, группу, тему, дату.
Критерии оценки:

Соответствие требованиям по количеству и типам источников — 30%
Корректность библиографических описаний и аннотаций — 25%
Качество оценки источников по заданной шкале — 20%
Логичность группировки и выделение ключевых идей — 15%
Оформление и соблюдение объёма — 10%

Раздел 3. Завершающий этап
Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

Тема 3.2. Подготовка отчета

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Что такое исполнительская ответственность при подготовке отчёта?
2. Как проверить отчёт перед сдачей?
3. Какие требования по оформлению обычно обязательны?
4. Почему важна единообразная нумерация таблиц и рисунков?
5. Что такое аннотация/реферат отчёта?

.

10. Оценочные материалы промежуточной аттестации

8 семестр, Зачет с оценкой
Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-2.1 УК-6.1 УК-1.2 УК-2.2 УК-6.2 УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-1.4 УК-2.4 УК-1.5 УК-2.5
Вопросы/Задания:

1. На основании характеристики, выданной студенту научным руководителем ВКР, руководитель практики от кафедры выставляется студенту оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

2. Какие этические требования применяются при УНИР?

3. Что включает заключительная часть отчёта?

4. Как формулируются выводы исследования?

5. Какие источники считаются научными и надёжными?

6. Что такое плагиат и как его избегать?

7. Какие основные этапы выполнения УНИР?

11. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Зайцев А.А. Технологии обработки информации средствами системы компьютерной математики MathCAD: Учебное пособие. / А.А. Зайцев, А.А. Кудлаев. - МИИГАиК, 2014. - 40 - Текст: непосредственный.

2. Программирование в среде MS EXCEL: Учебно - методическое пособие по курсу "Технология программирования". / Сост. Кудлаев А.А. / . - МИИГАиК, 2006. - 32 - Текст: непосредственный.

3. Гаврилова В.В. Технологии обработки информации. Технологии хранения, поиска и сортировки информации в БД. Учебное пособие. / В.В. Гаврилова, А.А. Кудлаев, А.М. Сёмов. - МИИГАиК, 2014. - 34 - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

1. Цветков В.Я. Информационные технологии в кадастре недвижимости: Учебное пособие. / В.Я. Цветков. - МАКС - ПРЕСС, 2016. - 64 - 978-5-317-05310-9. - Текст: непосредственный.

2. Борисова И. В. Цифровые методы обработки информации: учебное пособие / И. В. Борисова. - Цифровые методы обработки информации - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. - 139 с. - 978-5-7782-2448-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/45061.html - Режим доступа: по подписке

3. Избачков Ю.С. Информационные системы : Учебник для вузов / Ю.С. Избачков, В.Н. Петров. - 2-е изд. - Издательство Питер, 2005. - 656 - 5-469-00641-7. - Текст: непосредственный.

11.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. https://cadastre.ru - Cadastre.ru - цифровая образовательная платформа для непрерывного образования в области учета недвижимости, градостроительства, информационных технологий, работы с пространственными данными

2. https://www.garant.ru - Информационно-правовой портал "Гарант"

Ресурсы «Интернет»

1. https://rosreestr.gov.ru/ - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: официальный сайт

2. http://www.fccland.ru/ - ФГУП «Федеральный кадастровый центр “Земля”» Росреестра

3. http://www.vishagi.com/ - ФГУП «Госземкадастрсъёмка» – ВИСХАГИ Росреестра

4. http://www.moskomzem.ru/ - Департамент земельных ресурсов города Москвы

5. http://www.gisa.ru/ - ГИС-ассоциация (Межрегиональная общественная организация содействия развитию рынка геоинформационных технологий и услуг)

6. https://sdo.miigaik.ru - Система дистанционного обучения МИИГАиК

7. http://www.iprbookshop.ru - электронная библиотечная система

8. http://www.miigaik.ru - сайт Московского государственного университета геодезии и картографии (МИИГАиК)

9. http://www.consultant.ru/document - Информационно-правовой портал "Консультант.Плюс"

11.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

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

Место проведения практики и описание МТО.

- кафедра Экономики.

12. Методические указания по прохождению практики

Методические указания, используемые при прохождении практики: Учебно-методическое пособие по подготовке отчета по практике. Москва. МИИГАиК. 2021г.

Описание особенностей прохождения практики лицами с ОВЗ и инвалидами

При необходимости обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья аудиторные занятия могут быть заменены или дополнены изучением полнотекстовых лекций, презентаций, видео- и аудиоматериалов в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета. Индивидуальные задания подбираются в адаптированных к ограничениям здоровья формах (письменно или устно, в форме презентаций). Выбор методов обучения зависит от их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.