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

Факультет управления территориями
Сибирский государственный университет геосистем и технологий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
18 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ «Б2.О.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность(профиль) подготовки: Государственная регистрация недвижимости в условиях цифровой трансформации

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 1 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 12 з.е.
в академических часах: 432 ак.ч.

Москва, 2025

Разработчики:
Доцент Арзамасов В. Ю.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 945

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Воронцова А. А.	Рассмотрено	19.12.2024, № 2-2024

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 универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций для решения научных и практических задач в сфере осуществления профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, профиль ««Государственная регистрация недвижимости в условиях цифровой трансформации» и сбор материалов для выпускной квалификационной работы; в области воспитания: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи практики:

- сбор научной информации и производственных материалов, выполнение экспериментальных исследований, необходимых для подготовки отчета по учебной практике;;
- направленное на заключительный этап подготовки отчета по учебной практике отражающие цели и задачи, которые были решены лично обучающимся в ходе прохождения учебной практики, и их методы для решения задач;;
- подготовить вариант отчета, презентацию и доклад для защиты отчета по учебной практике; ;
- представить результаты проведенного исследования в виде научной статьи или тезисов доклада для научных конференций или как заключительной части отчета по учебной практике..

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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

Знать:

УК-1.1/Зн1 Основные принципы системного анализа и ключевые понятия — «система», «элемент», «взаимосвязь», «граница», «вход/выход», «обратная связь».

УК-1.1/Зн2 Знает методы и приемы идентификации проблемных ситуаций в личной и профессиональной деятельности

Уметь:

УК-1.1/Ум1 Выделять элементы системы и строить диаграмму их взаимосвязей (блок-схема или граф) для конкретной проблемной ситуации.

УК-1.1/Ум2 Умеет определить суть проблемной ситуации, этапы и методы ее разрешения с учетом вариативных контекстов

Владеть:

УК-1.1/Нв1 Применять методы системного моделирования и анализа (например, причинно-следственные диаграммы или системная динамика) для разработки обоснованных предложений по устранению проблемы и оценки их последствий. .

УК-1.1/Нв2 Владеет навыками сбора, систематизации и анализа (критического, экономико-математического, наукометрического, анализа данных и др.) информации, необходимой для решения проблемной ситуации

УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению

Знать:

УК-1.2/Зн1 Основные виды информационных пробелов (неполнота, неточность, устаревание, несогласованность) и методы их выявления.

УК-1.2/Зн2 Знает методологию критического оценивания возможных вариантов решений проблемных ситуаций на основе анализа причинно-следственных связей

Уметь:

УК-1.2/Ум1 Определять конкретные пробелы в данных и формулировать требования к недостающей информации (источники, формат, точность, временные рамки).

УК-1.2/Ум2 Умеет осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта

Владеть:

УК-1.2/Нв1 Проектировать и реализовывать процессы сбора, верификации и интеграции недостающей информации (план работ, ответственные, методы контроля качества и сроки) для закрытия информационных пробелов.

УК-1.2/Нв2 Владеет навыками работы с противоречивой информацией

УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников

Знать:

УК-1.3/Зн1 Критерии оценки надёжности геоинформационных источников (авторитетность ведомства/организации, дата съёмки/обновления, метод получения данных, метаданные, точность координат и погрешности, соответствие стандартам ISO/OGC).

Уметь:

УК-1.3/Ум1 Критически сопоставлять и верифицировать пространственные данные из разных источников (например, ЕГРН, Фонд ДЗЗ, локальные ГИС), выявлять противоречия по атрибутам и координатам и определять приоритеты источников для принятия решения.

Владеть:

УК-1.3/Нв1 Применять формальные процедуры контроля качества и валидации пространственных данных (автоматизированные проверки топологии и атрибутов, анализ несоответствий, ведение журналов версий и источников, проведение согласующих экспертиз) и принимать обоснованные решения по интеграции или отклонению данных из конкретных источников.

УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

Знать:

УК-1.4/Зн1 Методы поиска информации: Знать различные методы и инструменты для поиска информации, включая базы данных, специализированные сайты, научные публикации и аналитические отчеты, относящиеся к рынку недвижимости.

УК-1.4/Зн2 Типы данных и их источники: Понимать различные типы данных (количественные, качественные) и их источники (государственные, частные, исследовательские), которые могут быть использованы для анализа рынка недвижимости.

УК-1.4/Зн3 Этапы обработки информации: Знать основные этапы обработки информации, включая сбор, фильтрацию, анализ и интерпретацию данных, а также методы визуализации информации для представления результатов.

УК-1.4/Зн4 Знает нормативно-правовые акты и методологические подходы к формализации и решению проблем управления экономиче-скими процессами

Уметь:

УК-1.4/Ум1 Осуществлять поиск информации: Уметь эффективно использовать различные инструменты и ресурсы для поиска актуальной информации, относящейся к задачам в сфере недвижимости.

УК-1.4/Ум2 Собирать и систематизировать данные: Уметь собирать данные из различных источников и систематизировать их для дальнейшего анализа, обеспечивая структурированность и доступность информации.

УК-1.4/Ум3 Обрабатывать и анализировать информацию: Уметь применять методы количественного и качественного анализа для обработки собранной информации, выявляя ключевые тенденции и зависимости на рынке недвижимости.

УК-1.4/Ум4 Умеет выбирать и применять при решении проблемных ситуаций методы и приемы оптимального управления бизнес-процессами в рамках правового поля

Владеть:

УК-1.4/Нв1 Навыками работы с аналитическими инструментами: Владеть навыками работы с программным обеспечением и инструментами для анализа данных, что позволяет эффективно обрабатывать и визуализировать информацию.

УК-1.4/Нв2 Методами документирования результатов: Владеть методами документирования и представления результатов анализа в виде отчетов, презентаций или других форматов, обеспечивая четкость и понятность представленных данных.

УК-1.4/Нв3 Способностью к критической оценке информации: Владеть способностью критически оценивать достоверность и актуальность собранной информации, что позволяет принимать обоснованные решения на основе анализа данных.

УК-1.4/Нв4 Владеет навыками решения задач оптимального управления в сфере экономики и бизнеса в рамках правового поля

УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

Знать:

УК-1.5/Зн1 Основные логико-методологические подходы (критический анализ, дедукция/индукция, тезис-антитезис-синтез, методы доказательств и опровержений) и ключевые философские и социальные концепции, влияющие на развитие ИПД и кадастровых систем (концепции открытых данных, приватности, управления пространственной информацией, институциональной ответственности).

Уметь:

УК-1.5/Ум1 Применять логические и методологические приёмы для анализа и критической оценки влияния конкретных философских и социальных концепций на практику архитектуры пространственных данных — выявлять предпосылки, влияние на стандарты/политику, потенциальные риски и противоречия.

Владеть:

УК-1.5/Нв1 Интегрировать результаты критического анализа в проектирование политик, архитектур и процедур (например, валидация открытых данных, модели доступа, этические требования к использованию ДЗЗ и персональных геоданных), обосновывать и защищать решения перед стейкхолдерами на основе логико-методологической аргументации.

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

УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания

Знать:

УК-6.1/Зн1 Знает особенности и порядок планирования социальной в профессиональной деятельности

Уметь:

УК-6.1/Ум1 Умеет анализировать результаты, достижения своей социальной и профессиональной деятельности

Владеть:

УК-6.1/Нв1 Владеет навыками корректировки планов личного и профессионального развития

УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

Знать:

УК-6.2/Зн1 Знает способы планирования времени

Уметь:

УК-6.2/Ум1 Умеет расставлять приоритеты и составлять текущие и перспективные планы профессиональной, в том числе научно-исследовательской, деятельности

Владеть:

УК-6.2/Нв1 Владеет навыками организации профессиональной, в том числе научно-исследовательской, деятельности

УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

Знать:

УК-6.3/Зн1 Сущность и цели использования общепедагогических, частнометодических (предметных) и локальных (модульных) технологий в контексте профессиональной деятельности

УК-6.3/Зн2 Знает способы самооценки и самоопределения

Уметь:

УК-6.3/Ум1 Внедрять инновационные приемы в педагогический процесс с целью создания условий для эффективной мотивации обучающихся

УК-6.3/Ум2 Умеет проводить рефлексию и выявлять резервы совершенствования про-фессиональной, в том числе научно-исследовательской, деятельности

Владеть:

УК-6.3/Нв1 Навыками выбора технологии обучения в зависимости от целей и задач, решаемых в педагогическом процессе, и уровня обученности, воспитанности обучающихся (будущих специалистов)

УК-6.3/Нв2 Владеет навыками выбора направлений и методов восполнения резервов совершенствования профессиональной, в том числе научно-исследовательской, деятельности

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - .

Способ проведения практики - Стационарная.

Практика проводится без отрыва от аудиторных занятий.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01 «Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)» относится к обязательной части образовательной программы и проводиться в семестре(ах): 2.

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 12 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 8 недель или 432 часа(-ов).

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
2 семестр	432	12	432	Зачет с оценкой
Всего	432	12	432	

6. Содержание практики

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

Наименование раздела, темы	Всего	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Организационное собрание.	**40**	**40**	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4

Тема 1.1. Ознакомление с требованиями.	40	40	УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Раздел 2. План	**60**	**60**	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4
Тема 2.1. Составление индивидуального плана прохождения практики	60	60	УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Раздел 3. Цели работы	**80**	**80**	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4
Тема 3.1. Постановка цели и задач исследования, разработка содержания работы	80	80	УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Раздел 4. Поиск информации	**60**	**60**	УК-1.1
Тема 4.1. Сбор, обработка и систематизация практического и теоретического мате-риала, необходимого для написания ВКР. Определение на основе собранных материалов направлений совершенствования исследуемых вопросов, оконча-тельное согласование темы и плана ВКР.	60	60	УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Раздел 5. Написание работы	**80**	**80**	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4
Тема 5.1. Написание и оформление работы	80	80	УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Раздел 6. Предзащита	**50**	**50**	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4
Тема 6.1. Подготовка к предзащите (доклад, презентация) и предзащита на выпускающей кафедре	50	50	УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Раздел 7. Проверка работы	**62**	**62**	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3

Тема 7.1. Доработка работы в соответствии с замечаниями, полученными на предзащи-те Нормоконтроль и проверка на заимствования.	62	62	УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Итого	**432**	**432**	

6. 2. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Организационное собрание. - 40 час. Тема 1.1 Ознакомление с требованиями. - 40 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3		Зачет с оценкой
2	План - 60 час. Тема 2.1 Составление индивидуального плана прохождения практики - 60 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Консультация	Зачет с оценкой
3	Цели работы - 80 час. Тема 3.1 Постановка цели и задач исследования, разработка содержания работы - 80 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3		Зачет с оценкой
4	Поиск информации - 60 час. Тема 4.1 Сбор, обработка и систематизация практического и теоретического мате-риала, необходимого для написания ВКР. Определение на основе собранных материалов направлений совершенствования исследуемых вопросов, оконча-тельное согласование темы и плана ВКР. - 60 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3		Зачет с оценкой
5	Написание работы - 80 час. Тема 5.1 Написание и оформление работы - 80 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3		Зачет с оценкой
6	Предзащита - 50 час. Тема 6.1 Подготовка к предзащите (доклад, презентация) и предзащита на выпускающей кафедре - 50 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3		Зачет с оценкой
7	Проверка работы - 62 час. Тема 7.1 Доработка работы в соответствии с замечаниями, полученными на предзащи-те Нормоконтроль и проверка на заимствования. - 62 час.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3		Зачет с оценкой

6.3. Содержание этапов, тем практики и формы текущего контроля

Раздел 1. Организационное собрание.

Тема 1.1. Ознакомление с требованиями.

Обсуждение:

Содержание темы для программы по преддипломной практике
Введение

Цели и задачи преддипломной практики
Значение практики для подготовки специалиста
Ожидаемые результаты и компетенции
Общие требования к ВКР

Структура и оформление выпускной квалификационной работы
Объем и содержание разделов
Требования к научному стилю и языку изложения
Выбор темы ВКР

Критерии выбора темы
Согласование темы с научным руководителем
Актуальность и новизна исследуемой проблемы
Методология исследования

Основные методы и подходы, используемые в ВКР
Значение эмпирических и теоретических исследований
Способы сбора и анализа данных
Структура ВКР

Введение
Обзор литературы
Методология исследования
Основная часть (анализ и обсуждение результатов)
Заключение
Список использованных источников
Приложения (если необходимо)
Требования к оформлению ВКР

Шрифты, поля, нумерация страниц
Оформление таблиц, рисунков и графиков
Цитирование и ссылки на источники
Подготовка к защите ВКР

Основные этапы подготовки к защите
Создание презентации
Ответы на вопросы комиссии
Критерии оценки ВКР

Оценка научной новизны и практической значимости
Качество изложения и оформления работы
Уровень подготовки к защите
Заключение

Рекомендации по успешному выполнению преддипломной практики и написанию ВКР
Важность соблюдения требований и стандартов
Список литературы

Перечень источников, использованных при подготовке программы и ВКР

Раздел 2. План

Тема 2.1. Составление индивидуального плана прохождения практики

1Введение**

Значение индивидуального плана практики в образовательном процессе.
Цели и задачи составления индивидуального плана.
Общие требования к индивидуальному плану практики

Основные элементы индивидуального плана.
Формат и оформление документа.
Анализ целей практики

Определение профессиональных и образовательных целей.
Соответствие целей практики требованиям учебного заведения и специальности.
Структура индивидуального плана

Разделы плана:
Введение (описание места прохождения практики, краткая информация о предприятии/организации).
Цели и задачи практики.
Описание планируемых видов деятельности.
График выполнения задач (расписание).
Ожидаемые результаты.
Методические рекомендации (если необходимо).
Определение сроков и этапов практики

Установление временных рамок для выполнения каждой задачи.
Подготовка к промежуточным и итоговым отчетам.
Взаимодействие с руководителем практики

Роль научного руководителя и производственного наставника.
Порядок согласования индивидуального плана.
Обсуждение и корректировка плана по мере необходимости.
Методы контроля и оценки выполнения плана

Способы мониторинга прогресса.
Критерии оценки выполнения задач.
Заключение

Значение индивидуального плана для успешного прохождения практики.
Рекомендации по его составлению и реализации.
Приложения

Пример шаблона индивидуального плана практики.
Образцы документов, которые могут понадобиться (например, анкеты, отчеты).

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Консультация

Раздел 3. Цели работы

Тема 3.1. Постановка цели и задач исследования, разработка содержания работы

Введение

Значение четкой постановки цели и задач для успешного выполнения ВКР.
Общие требования к содержанию ВКР.
Постановка цели исследования

Определение понятия "цель исследования".
Критерии формулировки цели:
Конкретность.
Достижимость.
Соответствие теме исследования.
Примеры формулировок целей для различных тем ВКР.
Формулирование задач исследования

Различие между целями и задачами.
Классификация задач:
Основные задачи.
Подзадачи.
Примеры задач, вытекающих из поставленной цели.
Разработка содержания ВКР

Структура ВКР:
Введение.
Основная часть (разделы и подразделы).
Заключение.
Список литературы.
Приложения (при необходимости).
Описание каждого раздела:
Введение: актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования.
Основная часть: теоретическая и практическая составляющие, анализ данных, выводы.
Заключение: обобщение результатов, рекомендации, предложения для дальнейших исследований.
Методы и подходы к исследованию

Описание методов, используемых для достижения цели и решения задач.
Обоснование выбора методов исследования.
Ожидаемые результаты исследования

Краткое описание результатов, которые планируется получить в ходе исследования.
Значение ожидаемых результатов для научной и практической деятельности.
Корректировка и уточнение цели и задач

Процесс пересмотра и доработки цели и задач в ходе выполнения ВКР.
Взаимодействие с научным руководителем для уточнения формулировок.
Заключение

Важность четкой формулировки цели и задач для успешного выполнения ВКР.
Рекомендации по написанию и структурированию содержания.
Приложения

Примеры формулировок целей и задач для различных тем.
Шаблон структуры ВКР.

Раздел 4. Поиск информации

Тема 4.1. Сбор, обработка и систематизация практического и теоретического мате-риала, необходимого для написания ВКР. Определение на основе собранных материалов направлений совершенствования исследуемых вопросов, оконча-тельное согласование темы и плана ВКР.

Введение

Значение сбора и систематизации материалов для успешного написания работы
Цели и задачи данной темы.
Сбор теоретического материала

Источники теоретической информации:
Научные статьи и публикации.
Учебники и монографии.
Диссертации и авторефераты.
Методы поиска и отбора информации:
Библиографический поиск.
Использование электронных библиотек и баз данных.
Анализ актуальных исследований по теме.
Сбор практического материала

Виды практических данных:
Статистические данные.
Результаты опросов и анкетирований.
Данные из практики предприятий и организаций.
Методы сбора практического материала:
Проведение интервью.
Опросы и анкетирование.
Наблюдение и изучение кейсов.
Обработка и систематизация собранного материала

Классификация и структурирование информации:
Тематическая группировка.
Создание таблиц и схем.
Методы анализа данных:
Качественный и количественный анализ.
Использование программного обеспечения для обработки данных.
Определение направлений совершенствования исследуемых вопросов

Анализ собранных данных для выявления проблем и недостатков.
Формулирование рекомендаций по улучшению ситуации в исследуемой области.
Определение приоритетных направлений для дальнейшего исследования.
Окончательное согласование темы ВКР

Обсуждение собранных материалов с научным руководителем.
Уточнение формулировки темы на основе анализа данных.
Значение четкой и актуальной темы для успешной защиты ВКР.
Разработка плана ВКР

Структура плана:
Введение.
Основные разделы (теоретическая часть, практическая часть, выводы).
Заключение.
Список литературы.
Утверждение плана с научным руководителем.
Заключение

Важность качественного сбора и систематизации материалов для успешного написания ВКР.
Рекомендации по дальнейшей работе над ВКР на основе собранных данных.
Приложения

Примеры форматов для систематизации данных (таблицы, схемы).

Раздел 5. Написание работы

Тема 5.1. Написание и оформление работы

Введение

Значение качественного написания и оформления ВКР.
Цели и задачи данной темы.
Структура ВКР

Общая структура выпускной квалификационной работы:
Титульный лист.
Содержание.
Введение.
Основные разделы (теоретическая часть, практическая часть).
Заключение.
Список литературы.
Приложения.
Рекомендации по количеству страниц для каждого раздела.
Написание введения

Цели и задачи исследования.
Актуальность темы.
Объект и предмет исследования.
Краткий обзор структуры работы.
Основные разделы ВКР

Теоретическая часть:
Обзор литературы по теме.
Анализ существующих теорий и подходов.
Формулирование собственных выводов на основе анализа.
Практическая часть:
Описание методов исследования.
Презентация и анализ полученных данных.
Формулирование рекомендаций и выводов.
Заключение

Основные выводы по результатам исследования.
Практическая значимость работы.
Перспективы дальнейших исследований.
Оформление ВКР

Общие требования к оформлению:
Шрифт, размер, межстрочный интервал.
Поля и нумерация страниц.
Нумерация таблиц, рисунков и приложений.
Правила оформления списка литературы:
Стандарты (ГОСТ или другие требования).
Указание на источники, использованные в работе.
Оформление приложений:
Как правильно структурировать и оформлять дополнительные материалы.
Проверка и редактирование текста

Рекомендации по проверке на наличие ошибок.
Важность редактирования текста для повышения его качества.
Использование программ и сервисов для проверки орфографии и стиля.
Подготовка к защите ВКР

Подготовка презентации для защиты.
Основные моменты, на которые следует обратить внимание при защите.
Ответы на возможные вопросы комиссии.
Заключение

Раздел 6. Предзащита

Тема 6.1. Подготовка к предзащите (доклад, презентация) и предзащита на выпускающей кафедре

Введение

Цели и задачи подготовки к предзащите.
Значение предзащиты для успешной защиты ВКР.
Подготовка доклада

Структура доклада:
Введение: обозначение темы, актуальность, цели и задачи исследования.
Основная часть: краткий обзор теоретической и практической частей, основные результаты и выводы.
Заключение: основные выводы и рекомендации.
Рекомендации по времени:
Оптимальная продолжительность доклада.
Как распределить время между разделами.
Создание презентации

Структура презентации:
Титульный слайд: название работы, ФИО, учебное заведение.
Слайды с основными разделами: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение.
Дизайн и оформление:
Выбор шрифтов и цветов.
Использование графиков, таблиц и изображений для визуализации данных.
Советы по эффективному выступлению:
Как говорить уверенно и четко.
Использование жестов и мимики для привлечения внимания.
Подготовка к предзащите

Организация репетиции:
Проведение пробного выступления перед друзьями или коллегами.
Получение обратной связи и корректировка доклада и презентации.
Подготовка к вопросам:
Ожидаемые вопросы от членов комиссии.
Как правильно отвечать на вопросы и аргументировать свои ответы.
Процедура предзащиты

Описание порядка проведения предзащиты на кафедре.
Роли участников (студент, члены комиссии, научный руководитель).
Важность соблюдения регламента и временных ограничений.
Обратная связь и доработка

Как правильно воспринимать критику и рекомендации членов комиссии.
Процесс доработки работы на основе полученной обратной связи.
Заключение

Значение предзащиты как этапа подготовки к окончательной защите.
Рекомендации по дальнейшему совершенствованию навыков публичных выступлений.
Приложения

Примеры слайдов для презентации.
Шаблон для доклада.
Список возможных вопросов для предзащиты.

Раздел 7. Проверка работы

Тема 7.1. Доработка работы в соответствии с замечаниями, полученными на предзащи-те Нормоконтроль и проверка на заимствования.

Введение

Значение доработки после предзащиты.
Цели нормоконтроля и проверки на заимствования.
Анализ замечаний комиссии

Сбор и систематизация замечаний:
Как правильно записывать и классифицировать полученные замечания.
Важность учета всех комментариев и рекомендаций.
Приоритетность замечаний:
Определение ключевых замечаний, требующих немедленного внимания.
Как расставить приоритеты в доработке работы.
Доработка содержания

Внесение изменений в текст:
Как структурировать текст на основе замечаний.
Примеры исправлений: улучшение формулировок, добавление новых данных, уточнение выводов.
Обновление графиков и таблиц:
Как корректировать визуальные элементы в соответствии с новыми данными.
Важность актуальности представленных результатов.
Нормоконтроль

Определение нормоконтроля:
Цели и задачи нормоконтроля в написании
Проверка на соответствие требованиям:
Как проверить работу на соответствие требованиям оформления (шрифты, отступы, структура).
Использование шаблонов и рекомендаций кафедры.
Проверка на заимствования

Методы проверки на плагиат:
Обзор популярных программ и онлайн-сервисов для проверки на заимствования.
Как правильно интерпретировать результаты проверки.
Корректное оформление заимствований:
Правила цитирования и ссылок на источники.
Как избежать заимствований и сохранить оригинальность текста.
Финальная проверка и подготовка к защите

Проверка готовности
Последний просмотр работы перед защитой.
Как подготовить все необходимые документы и материалы.
Подготовка к возможным вопросам:
Как предугадать вопросы, связанные с доработками.
Важность уверенности в своих знаниях и результатах.
Заключение

Роль доработки в повышении качества
Значение нормоконтроля и проверки на заимствования для успешной защиты.
Приложения

Примеры замечаний и исправлений.
Шаблоны для нормоконтроля.
Список рекомендуемых программ для проверки на заимствования.

7. Формы отчетности по практике

- 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, 2 семестр.

1.Подготовительный этап

Объявление даты и времени зачета: Преподаватель заранее информирует студентов о дате, времени и месте проведения зачета.

Подготовка материалов: Студенты должны подготовить все необходимые материалы (конспекты, учебники, практические задания) для успешного прохождения зачета.

2. Регистрация студентов

Формирование списка участников: Преподаватель составляет список студентов, которые будут присутствовать на зачете.

Проверка явки: На входе в аудиторию преподаватель проверяет явку студентов по списку.

3. Проведение зачета

Введение и объяснение правил: Преподаватель кратко объясняет правила проведения зачета, включая формат вопросов и критерии оценки.

Раздача вопросов: Студентам раздаются вопросы (или они могут быть представлены на экране), которые будут использоваться для зачета.

Проведение опроса: Преподаватель поочередно вызывает студентов и задает вопросы. Оценка производится по следующим критериям:

Полнота и точность ответов: Насколько подробно и правильно студент отвечает на вопросы.

Умение аргументировать: Способность студента обосновать свои ответы и привести примеры.

Структурированность ответа: Логичность и последовательность изложения мысли.

4. Оценивание

Выставление оценок: Преподаватель выставляет оценки по пятибалльной шкале или по другой принятой системе (например, зачет/незачет).

Запись оценок: Оценки фиксируются в журнале и сообщаются студентам.

5. Обратная связь

Обсуждение результатов: После завершения зачета преподаватель может провести краткий анализ, указав на сильные и слабые стороны ответов студентов.

Ответы на вопросы студентов: Преподаватель отвечает на вопросы студентов по итогам зачета и дает рекомендации по улучшению знаний.

6. Заключительный этап

Подведение итогов: Преподаватель подводит итоги зачета, обсуждает общие результаты группы.

Формирование итоговых оценок: На основе результатов зачета формируется итоговая оценка по дисциплине, если это предусмотрено учебным планом.

Объявление результатов: Результаты зачета объявляются студентам в установленные сроки.

Вопросы:
1. Что такое землеустройство?
2. Как называется документ, отображающий в графической и текстовой формах местоположение, размер, границы объекта землеустройства и иные его характеристики?
3. Какой документ, включает в себя землеустроительную документацию в отношении каждого объекта землеустройства и другие, касающиеся такого объекта материалы?
4. Какой информационный ресурс формируется на основе сбора, обработки, учета, хранения и распространения документированной информации о проведении землеустройства?
5. Каким нормативным документом установлен порядок организации и осуществления контроля за проведением землеустройства?
6. В какой форме осуществляется контроль за проведением землеустройства?
7. Кому передаются в случае выявления в ходе контроля нарушения земельного законодательства и требований охраны и использования земель, полученные копии документов и материалов, а также копия акта?
8. Каким нормативным документом утверждены форма карты (плана) объекта землеустройства и требования к ее составлению?
9. землеустроительной документации?
10. Могут ли входить в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства, документация и материалы в фотографической форме. Кто является фондодержателем?
11. К какой форме собственности относятся документы государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства?
12. Какой срок установлен для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для передачи подготовленной ими землеустроительной документации в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства?
13. На основании каких сведений осуществляется установление на местности границ объектов землеустройства?
14. В каком случае при установлении на местности границы объекта землеустройства межевыми знаками закрепляются все характерные точки границы?
15. Кем утверждается задание на проектирование внутрихозяйственного землеустройства?
16. Какие составные части включает проект внутрихозяйственного землеустройства?
17. Чем отличается хозяйственный центр от производственного центра?
18. Что понимают под производственным центром?
19. Какого масштаба может быть использован планово-картографический материал для составления проектов внутрихозяйственного землеустройства?
20. В чем заключается содержание проекта размещения производственных подразделений и хозяйственных центров?
21. В чем заключается содержание проекта размещения производственных подразделений и хозяйственных центров?
22. Что является объектом землеустройства?
23. Для каких целей проводится инвентаризация земель?
24. Что является объектом внутрихозяйственного землеустройства?
25. Какие земельные угодья следует отнести к сельскохозяйственным угодьям?
26. Формула расчета уклона местности в процентах.
27. Оптимальный размер формирования гуртов коров.
28. Что представляет собой проект внутрихозяйственного землеустройства?
29. Что такое севооборот?
30. Что отображает карта (план) границ объекта землеустройства? Каким образом передаются сведения об объектах землеустройства в орган кадастрового учета для внесения в ЕГРН?
31. Каким нормативным документом утвержден порядок установления на местности границ объектов землеустройства?
32. Отображаются ли на карте (плане) границ объекта землеустройства установленные

границы административно-территориальных образований?
33. В каком случае при установлении на местности границы объекта землеустройства межевыми знаками закрепляются все характерные точки границы?
34. Каким количеством голосов членов комиссии по государственной экспертизе землеустроительной документации одобряется проект заключения экспертной комиссии?
35. С какой пометкой подписывают заключение по государственной экспертизе землеустроительной документации несогласные члены экспертной комиссии?
36. В какой срок принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании?
37. Что такое баланс угодий?
38. Какой способ вычисления площадей наиболее считается наиболее точным?
39. В чем заключается связь землеустройства и ЕГРН?
40. Что такое «государственный кадастровый учет»?
41. Какова роль государственного кадастрового учета для государственной регистрации прав?
42. Какие документы необходимы для государственного кадастрового учета?
43. Что такое «межевой план» и «технический план»?
44. Что такое «кадастровая деятельность»?
45. Для каких целей созданы саморегулируемые организации?
46. Какое минимальное количество экземпляров межевого (технического) плана подготавливается кадастровым инженером?
47. Куда передается межевой (технический) план после подписания его кадастровым инженером и в каком виде?
48. Что такое технические и кадастровые ошибки?
49. Как исправляются технические и кадастровые ошибки?
50. Какие действия инициирует заявитель?
51. Для каких целей проводится процедура согласования границ?
52. Что обязан проверить кадастровый инженер перед проведением процедуры согласования?
53. Что происходит, если смежный землевладелец не вносит паспортные данные в Акт согласования?
54. Что такое «Учетное дело» и какие документы оно включает?
55. Что такое «Реестровое дело» и когда оно создается?
56. Показать, из каких элементов состоит кадастровый номер недвижимого имущества?
57. В какой государственный информационный ресурс вносят сведения о кадастровой стоимости земель населенных пунктов?
58. Назовите основные направления использования кадастровой стоимости земельного участка.
59. Какие нормативно-правовые акты являются базой для проведения государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов?
60. Понятие недвижимого имущества.
61. Классификация объектов недвижимости в России.
62. Классификация объектов недвижимости за рубежом.
63. Понятие мониторинга. Мониторинг окружающей природной среды (МОПС).
64. Основные функции МОПС.
65. Классификация МОПС.
66. Для каких целей формируется кадастровый номер?
67. Методика присвоения кадастровых номеров недвижимому имуществу.
68. Порядок присвоения кадастровых номеров границам.
69. Для каких целей ведется контрольно-регистрационная форма?
70. Что такое «управление» и «учреждение»?
71. Перечислите основные законодательные акты в сфере ведения кадастра.
72. Что такое «государственная регистрация прав на недвижимое имущество»?
73. Какая организация в настоящее время выполняет госрегистрацию прав?
74. Что такое Росреестр и какие организации в него включены?
75. Какой документ требуется для госрегистрации прав?
76. Когда может наступить отказ в госрегистрации прав?
77. Может ли быть осуществлена сделка с недвижимым имуществом без госрегистрации прав

на эти объекты?
78. Что такое государственный земельный надзор?
79. Какие виды проверок вы знаете?
80. Что является результатом проверки?
81. Перечислите основные виды нарушений земельного законодательства.
82. Понятие кадастровой стоимости земельного участка и как она рассчитывается.
83. Как можно оспорить результаты кадастровой оценки земель населенных пунктов?
84. Кто является заказчиком работ, по кадастровой оценке, земель населенных пунктов?
85. Как называется главный закон об оценке?
86. Как часто проводится государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов?
87. Кто является исполнителем работ по определению кадастровой стоимости земельных участков?
88. Кто осуществляет экспертизу отчета об определении кадастровой стоимости земель населенных пунктов?
89. По каким признакам учитываются ценообразующие факторы согласно методике кадастровой оценки земель?
90. Какие преследуются цели при анализе рынка недвижимости в процессе кадастровой оценки земель населенных пунктов?
91. Какие общепринятые подходы к оценке применяются при проведении «ГКО»?
92. Что обеспечивает Росреестр в рамках ведения фонда данных «ГКО»?
93. Что включается в фонд данных «ГКО»?
94. В какой последовательности осуществляется формирование перечня земельных участков при государственной кадастровой оценке земель населенных пунктов?
95. По какой характеристике осуществляется группировка земельных участков в процессе государственной кадастровой оценке земель населенных пунктов?
96. Особенности обеспечения сельского хозяйства материальными ресурсами.
97. Понятие земельных отношений.
98. Понятие и особенности управления и регулирования. Социальное управление.
99. Методы управления и регулирования.
100. Функции государственного управления.
101. Функции местного самоуправления.
102. ГЗК как основной инструмент управления земельными ресурсами.
103. Землеустройство как основной инструмент земельной политики.
104. Понятие землеустройства. Состав и характеристика основных видов землеустроительных работ.
105. Состояние современного землеустройства.
106. Понятие и особенности рационального использования земель.
107. Понятие земельных споров и порядок их разрешения.
108. Характеристика основных этапов развития земельных отношений и землеустройства.
109. Земельные отношения за рубежом.
110. Характеристика современного земельного законодательства (содержание и комментарии к основным федеральным законам).
111. По каким основаниям можно пересмотреть кадастровую стоимость земельного участка во внесудебном порядке?
112. Какой признак должны иметь земельные участки и объекты недвижимости, чтобы в отношении них проводилась государственная кадастровая оценка.
113. Какие лица, имеют право на обращение в Комиссию с заявлением о пересмотре кадастровой стоимости земельных участков?
114. Какие решения могут быть приняты Комиссией по результатам рассмотрения заявления о пересмотре кадастровой стоимости земельных участков?
115. Какими способами можно получить данные о кадастровой стоимости земельного участка?
116. Какая служба осуществляет информационное обеспечение государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов?
117. Кто утверждает результаты государственной кадастровой оценки земель населения.

118. Единая система государственного экологического мониторинга РФ.
119. Государственный мониторинг земель (ГМЗ): понятие, цель, задачи, содержание.
120. Классификация системы ГМЗ.
121. Методы получения необходимой информации при осуществлении ГМЗ.
122. Дистанционное зондирование (ДЗ): основные положения.
123. Физические основы дистанционного зондирования.
124. Взаимодействие электромагнитных волн с материалами и веществами на поверхности земли.
125. Съемочные средства ДЗ.
126. Наземные съемки и обследования: общая характеристика.
127. Кадастровые работы: межевание земель.
128. Агрохозяйственные обследования.
129. Специальные обследования земель.
130. Фондовые данные.
131. Система показателей ГМЗ: основные положения.
132. Классификация системы показателей ГМЗ.
133. Система показателей государственного мониторинга использования земель.
134. Система показателей государственного мониторинга состояния земель.
135. Система показателей ГМЗ локального уровня.
136. Система показателей ГМЗ регионального уровня.
137. Система показателей ГМЗ федерального уровня.
138. Негативные процессы, имеющие место на земле.
139. Система показателей ГМЗ для негативных процессов.
140. Картографическое обеспечение ГМЗ.
141. Загрязнение земель и объектов недвижимости: общие положения.
142. Основные источники загрязнения.
143. Классификация загрязнений и загрязнителей.
144. Мониторинг загрязнения атмосферного воздуха.
145. Мониторинг загрязнения почвенного покрова.
146. Мониторинг загрязнения поверхностных и грунтовых вод.
147. Мониторинг радиоактивного загрязнения ОПС.
148. Мониторинг состояния и использования объектов капитального строительства (ОКС).
149. Кадастровые работы в отношении ОКС.
150. Предпосылки современной земельной реформы.
151. Задачи современной земельной реформы (начального этапа, в процессе развития реформы, сегодняшнего периода).
152. Органы управления земельными ресурсами, и их трансформация в ходе земельной реформы.
153. Роль землеустройства и земельного кадастра в преобразовании агропромышленного комплекса (АПК).
154. Значение и особенности АПК.
155. Понятие продовольственно-экономической безопасности.
156. Понятие свободного рынка и основные задачи его регулирования государством.
157. Принципы государственного регулирования.
158. Формы и методы государственного регулирования.
159. Особенности использования земли в сельском хозяйстве.
160. Экономическое плодородие земли.
161. Классификация и структура земельных угодий.
162. Роль государственного земельного кадастра в сельском хозяйстве.
163. Понятие земельной ренты.

9. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 2. План

Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

Тема 2.1. Составление индивидуального плана прохождения практики

Форма контроля/оценочное средство: Консультация

Вопросы/Задания:

1. Темы для учебной практики:

Анализ цифровых платформ для государственной регистрации недвижимости

Исследование существующих цифровых решений и платформ, используемых для регистрации недвижимости.
Оценка их эффективности и удобства для пользователей.
Роль блокчейн-технологий в государственной регистрации недвижимости

Изучение применения блокчейн-технологий для повышения прозрачности и безопасности регистрации прав на недвижимость.
Примеры успешных внедрений в разных странах.
Электронные услуги в сфере регистрации недвижимости

Анализ доступных электронных услуг для граждан и юридических лиц.
Разработка рекомендаций по улучшению пользовательского интерфейса и функциональности.
Влияние цифровизации на процессы регистрации недвижимости

Оценка изменений в процессе регистрации прав на недвижимость в результате цифровой трансформации.
Исследование последствий для государственных органов и граждан.
Кибербезопасность в системе государственной регистрации недвижимости

Анализ угроз и рисков, связанных с цифровыми системами регистрации.
Разработка рекомендаций по обеспечению безопасности данных.
Задания для учебной практики:
Сравнительный анализ

Провести сравнительный анализ двух или более цифровых платформ для государственной регистрации недвижимости, выделив их преимущества и недостатки.
Кейс-исследование

Исследовать конкретный случай успешной реализации цифровой трансформации в государственной регистрации недвижимости и подготовить отчет с выводами.
Разработка проекта

Создать проект по внедрению новой цифровой услуги в процесс государственной регистрации, включая описание функционала, целевой аудитории и ожидаемых результатов.
Опрос и анализ данных

Провести опрос среди пользователей государственных услуг по регистрации недвижимости, чтобы выяснить их мнение о текущих цифровых решениях и выявить потребности.
Создание презентации

Подготовить презентацию по одной из тем цифровой трансформации в государственной регистрации недвижимости, включая ключевые выводы и рекомендации.

10. Оценочные материалы промежуточной аттестации

2 семестр, Зачет с оценкой
Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-6.1 УК-1.2 УК-6.2 УК-1.3 УК-6.3 УК-1.4 УК-1.5
Вопросы/Задания:

1. Вопросы по ВКР

1. Раскройте актуальность темы вашего исследования.
2. Какую цель вы ставили, приступая к исследованиям?
3. Назовите ключевые задачи вашего исследования.
4. Что является объектом вашего исследования?
5. Что является предметом вашего исследования?
6. Какие методы и приемы вы использовали при проведении исследования?
7. Какие информационные источники вы использовали при проведении ис-следования?
8. Раскройте содержание вашего исследования.
9. Какие основные результаты получены?
10. В чем состоит практическая значимость вашего исследования?

2. Как подготовиться к защите отчета о преддипломной практике?

3. Каковы основные трудности, с которыми сталкиваются студенты во время преддипломной практики?

4. Какие методы анализа данных используются в процессе практики?

5. Что такое норма времени, и как она применяется в практике?

6. Как правильно оформить индивидуальный план прохождения практики?

7. Каковы требования к отчету о преддипломной практике?

11. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Гаибова Т. В. Преддипломная практика: учебное пособие / Т. В. Гаибова, В. В. Тугов, Н. А. Шумилина. - Преддипломная практика - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 131 с. - 978-5-7410-1554-4. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/69932.html - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Преддипломная практика: методические указания / О. А. Блинова, Н. В. Праздничкова, А. П. Троц [и др.] - Самара: СамГАУ, 2024. - 25 с. - Текст: электронный // Издательство Лань: [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/488723 - Режим доступа: по подписке

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

Профессиональные базы данных

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

Ресурсы «Интернет»

1. http://economicus.ru - сайт Института "Экономическая школа", Экономический портал
2. https://sdo.miigaik.ru - https://sdo.miigaik.ru
3. http://iswiki.ru/wiki/regulyatory/ - Единая централизованная система органов федеральной службы безопасности,
4. https://rosstat.gov.ru/ - Официальная статистическая информация о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации
5. http://economicus.ru - сайт Института "Экономическая школа", Экономический портал
6. http://decision.riskover.ru - http://decision.riskover.ru

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)

1. ArcGIS;
2. Global Mapper;
3. ГИС Панорама;
4. PostGIS;
5. PostgreSQL;
6. QGIS;
7. SAGA GIS;
8. Axioma;
9. MapInfo;
10. EFT;
11. Inkscape;
12. Kompas-3D_LT (FULL);
13. NanoCAD;
14. Anaconda;
15. PascalABC.NET;
16. Lazarus;
17. Node JS;
18. Sublime Text 3;
19. Thonny IDE for Python;
20. 7Zip;
21. Microsoft Office;
22. Notepad++;
23. WinDjView;
24. Niv_Matrix;
25. Microsoft Visual Studio;

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.

- Московский Государственный Университет Геодезии и Картографии.

Компьютерный класс
302 к.2
Маркерная доска - 0 шт.
Моноблок - 16 шт.
Проектор - 1 шт.
303 к.2
Маркерная доска - 0 шт.
Моноблок - 16 шт.
Проектор - 1 шт.
304 к.2
Автоматизированное рабочее место (АРМ) - 15 шт.
Маркерная доска - 1 шт.
Плоттер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Сканер - 1 шт.
507 к.2
Маркерная доска - 0 шт.
Моноблок - 16 шт.
Проектор - 1 шт.
508 к.2
Маркерная доска - 0 шт.
Моноблок - 16 шт.
Проектор - 1 шт.
509 к.2
Маркерная доска - 0 шт.
Моноблок - 16 шт.
Проектор - 1 шт.
510 к.2
Маркерная доска - 0 шт.
Моноблок - 16 шт.
Проектор - 1 шт.

12. Методические указания по прохождению практики

С целью успешного освоения данного предмета студенту необходимо выполнять домашние работы по указанным преподавателям темам и представленным на занятиях материалам. Для более успешного выполнения работы студенту предлагается использование учебно-методических материалов, соответствующих указанной теме.

Самостоятельная работа студентов описывается и регулируется:

- Методическими рекомендациями по дисциплине;
- Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов МИИГАиК;

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.