

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО ГОРСКИЙ ГАУ)**

---

**Агрономический факультет**

**Кафедра земледелия и землеустройства**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по УВР  Кабалоев Т.Х.

«30» августа 2017 г.

**Рабочая программа практики**

**Б2.В.06 (П) - ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Направление подготовки – **21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность подготовки  
**«Земельный кадастр»**

Уровень высшего образования - **бакалавриат**

Форма обучения – **очная, заочная**

Год начала подготовки - **2017**

**Владикавказ - 2017**

Программа практики актуализирована в соответствии с содержанием Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301.

**Программа практики составлена в соответствии с требованиями:**

- Федерального государственного образовательного стандарта образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 октября 2015 г. №1084;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;

- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования Горского ГАУ "21.03.02 – Землеустройство и кадастры, направленности Земельный кадастр":

- локальных актов Горского ГАУ.

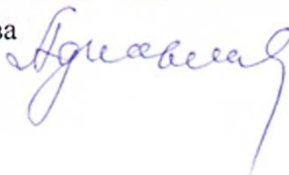
**РАЗРАБОТЧИКИ:**

декан агрономического факультета  
канд. с.-х. наук, доцент



Т.К. ЛАЗАРОВ

зав. кафедрой земледелия и землеустройства  
д-р с.-х. наук, профессор



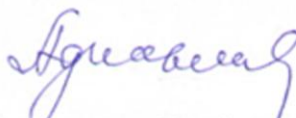
Э.Д. АДИНЬЯЕВ

**РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:**

Выпускающей кафедрой:

Земледелия и землеустройства, протокол № 1 от «26» 08 2018 г.

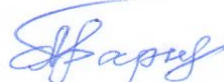
Заведующий кафедрой,  
д-р с.-х. наук, профессор



Э.Д. АДИНЬЯЕВ

Методическим советом факультета, протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Председатель Методического совета,  
д-р с.-х. наук, профессор



А.Т. ФАРНИЕВ

Советом агрономического факультета, протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Председатель Совета,  
канд. с.-х. наук, доцент




Т.К. ЛАЗАРОВ

Декан агрономического факультета  
канд. с.-х. наук, доцент



Т.К. ЛАЗАРОВ

Начальник учебно-методического управления  
д-р с.-х. наук, профессор



Б.С. КАЛОЕВ

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
  - 2.1. Вид практики
  - 2.2. Способ проведения практики
  - 2.3. Форма проведения практики
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ РОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
  - 9.1. Учебная литература
  - 9.2. Ресурсы сети "Интернет"
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
  - 10.1. Программное обеспечение
  - 10.2. Информационные справочные системы
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗЫ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ
  - 12.1. Особенности организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Цель:** приобретение практических навыков в сфере профессиональной деятельности, развитие организаторские способности студентов, накопление производственного материала для написания выпускной квалификационной работы.

### **Задачи:**

- ознакомиться со структурой организации, содержанием работы и взаимосвязями всех ее подразделений, занимающихся выполнением кадастровых и землеустроительных работ;
- изучить нормативную и законодательную литературу, обеспечивающую деятельность предприятия;
- овладеть навыками выполнения кадастровых действий, проектирования земельно-кадастровых работ, применения геодезических приборов и оборудования для выполнения межевых и оценочных работ и т.д.;
- изучить процессы подготовки, выполнения поверок, юстировок приборов и оборудования, применяемых при производстве топографо-геодезических работ;
- изучить вопросы организации и экономики производства;
- изучить системы менеджмента качества в организации;
- изучить программное обеспечение ГИС-системы, применяемые в производстве по месту прохождения практики;
- изучить объект исследования;
- проанализировать, собрать и представить на защиту практики производственный материал для написания выпускной квалификационной работы.
- при прохождении практики могут быть намечены разделы самостоятельной творческой части работы и проведены специальные изыскания, обследования, исследования.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **2.1. Вид практики**

Вид практики – производственная практика (преддипломная).

### **2.2. Способ проведения практики**

Способы проведения практики - стационарная, выездная полевая.

Стационарная практика проводится на кафедрах и их филиалах, иных структурных подразделениях Горского ГАУ, или в иных организациях, расположенных на территории г. Владикавказа.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне г. Владикавказа.

### **2.3. Форма проведения практики**

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

Преддипломную практику студенты агрономического факультета проходят в 8 семестре либо в вузе, либо в организациях и учреждениях республики. Студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка, принятым в учреждении.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

- При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций бакалавра в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 – «Землеустройство и кадастры» и Основной профессиональной образовательной программой (далее – образовательной программой) высшего образования Горского ГАУ 21.03.02 – «Землеустройство и кадастры»:

*профессиональные*  
способностью проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах (ПК-5);

способностью участия во внедрении результатов исследований и новых разработок (ПК-6);

способностью изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости (ПК-7);

*производственно-технологическая деятельность:*

способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС) (ПК-8);

способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости (ПК-9);

способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ (ПК-10);

способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-11);

способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства (ПК-12).

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

**знать:** организацию и осуществление проектно-изыскательских работ по землеустройству, земельному кадастру, предусмотренных земельным законодательством; требования к оформлению технической и проектной документации; разработку проектов (схем) землеустройства и других проектов использования земель, в том числе развития территории городов и населенных пунктов; разработку технико-экономических обоснований проектов и схем установления границ земельных участков при образовании и реорганизации землевладений и землепользований в различных отраслях народного хозяйства; автоматизированные системы проектирования, обработки кадастровой и другой информации;

**уметь:** проводить оценку и мониторинг земель, оформлять и регистрировать права на земельные участки, недвижимое имущество, проведение операций и сделок с ними; использовать информационные технологии, моделирование и современную технику при создании кадастровых карт и формировании кадастровых информационных систем; разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию по землеустройству и кадастрам, развитию единых объектов недвижимости, оформлению законченных проектных работ; выполнять проектно-изыскательские, топографо-геодезические и другие изыскания для целей землеустройства, земельного кадастра в республиках, областях (краях), районах, городах, поселках и населенных пунктах; проводить инвентаризацию, учет, регистрацию и оценку объектов недвижимости;

**владеть:** навыками проведения предварительного технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, планирования использования земель; осуществлять мониторинг земель и недвижимости; навыками выполнения маркетинговых исследований земельного рынка и рынка недвижимости (ценовое зонирование); технологией работ по проведению межевания земельных участков.

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования Горского ГАУ 21.03.02 Землеустройство и кадастры преддипломная практика относится к вариативной части, и размещена в цикле Б2 «Практики» (Б2.В.01).

Преддипломная практика проходит по окончании теоретического курса перед Государственной итоговой аттестацией.

Практика базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин всех курсов, а так же при прохождении всех видов учебной и производственной практик.

Приобретенные знания и умения используются при выполнении выпускной квалификационной работы.

## **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет **3 зачетные единицы, 2 недели.**

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **1 этап - исследовательский.**

Анализ литературных источников

Обработка и анализ полученных экспериментальных данных

Оформление выпускной квалификационной работы

### **2 этап - заключительный.**

Оформление выводов и заключения.

Предварительная защита ВКР

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

В качестве документов для промежуточной аттестации по итогам практики обучающийся представляет:

- отзыв руководителя практики от университета;
  - отчет о прохождении преддипломной практики;
  - журнал исследований;
  - черновой вариант выпускной квалификационной работы;
- Защиту отчета принимает кафедра.

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по технологической практике, входящий программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Целью создания ФОС учебной дисциплины является установление соответствия уровня подготовки студента на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

Фонд оценочных средств формируется на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
  - надежности (использования единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
  - объективности (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
  - своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
  - эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).
- Основными параметрами и свойствами ФОС являются:
- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
  - содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
  - объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
  - качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Фонд оценочных средств по технологической практике разрабатываются на выпускающей кафедре.

Фонды оценочных средств соответствуют: ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки; ОПОП и учебному плану; программе технологической практики.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике прилагаются к рабочей программе технологической практики.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Учебная литература**

1. Адиньяев, Э.Д. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов направления «Земельный кадастр» [Текст] : учебное пособие / Э.Д. Адиньяев, С.Э. Кучиев. – Владикавказ : ФГБОУ ВО «Горский госагроуниверситет», 2014. - 20 с.

2. Албегов, Р.Б. Теоретические основы и история развития землеустройства в России [Текст] : монография / Р.Б. Албегов, Э.Д. Адиньяев. – Владикавказ : ФГБОУ ВО «Горский госагроуниверситет», 2014.- 272с.

3. Албегов, Р.Б. Экономико-правовая система функционирования земли как объекта недвижимости [Текст] : монография / Р.Б. Албегов, Б.Б.Басаев, А.В. Темираева. – Владикавказ : ФГБОУ ВО «Горский госагроуниверситет», 2015.- 328с.

4. Горр, Е. Р. Геодезическая практика : учебное пособие / Е. Р. Горр. — Благовещенск : ДальГАУ, 2014. — 153 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/137707>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Сафонов, А. Я. Введение в специальность. Задачи по карте : учебное пособие / А. Я. Сафонов, Ю. В. Горбунова. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 39 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103827>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Сафонов, А. Я. Введение в специальность. Площадь и рельеф : учебное пособие / А. Я. Сафонов, Ю. В. Горбунова. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103828>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Сафонов, А. Я. Введение в специальность. Теодолиты и нивелиры : учебное пособие / А. Я. Сафонов, Ю. В. Горбунова. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103829>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.



8. Черданцев, Б. Н. Введение в специальность «Прикладная геодезия» : учебное пособие / Б. Н. Черданцев. — Томск : ТГАСУ, 2015. — 180 с. — ISBN 978-5-93057-694-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139049>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Методические разработки кафедры земледелия и землеустройства за 2013-2014 год [Текст] : учебное пособие / Э.Д. Адиньяев [и др.]. - Владикавказ : ФГБОУ ВО «Горский госагроуниверситет», 2014.- 196с.

## 9.2. Электронные ресурсы

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи –систем» <a href="http://support.open4u.ru">http://support.open4u.ru</a> ; Договор № А-4488 от 25.02.2016 Договор № А-4490 от 25.02.2016	25.02.2016 - бессрочно
2	Информационные услуги на основе БНД ВИНИТИ РАН <a href="http://www2.viniti.ru">http://www2.viniti.ru</a> ; Договор № 43 от 22.09.2015	22.09.2015 - 22.09.2018
3	Национальная электронная библиотека (НЭБ) <a href="http://нэб.рф/viewers">http://нэб.рф/viewers</a> Договор № 101/НЭБ/1712 от 03.10.2016	03.10.2016 - (автоматически лонгируется)
4	Электронные информационные ресурсы ГНУ ЦНСХБ <a href="http://cnshb.ru">http://cnshb.ru</a> ; Договор №95 от 19.10.2016	19.10.2016 – 19.10.2017
5	Автоматизир. справочная система «Сельхозтехника» <a href="http://www.agrobase.ru">www.agrobase.ru</a> Договор № 959 от 01.11.2016	01.11.2016 – 31.12.2017
6	ЭБС издательства «Лань»; <a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a> Договор № 100 от 05.11.2016	05.11.2016 - 05.11.2017
7	Виртуальный читальный зал РГБ; <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a> ; Договор № 2-100/17/095/04/0040 от 06.02.2017	06.02.2017 – 06.08.2018
8	ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> ; Договор № 2060 от 20.02.2017.	01.03.2017 – 30.04.2018
9	Многофункциональная система «Информио» <a href="http://wuz.informio.ru">http://wuz.informio.ru</a> Договор № КЮ 172 от 01.03.2017г.	01.03.2017 – 12.03.2018
10	ЭБС ООО «КноРус медиа» <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> ; Договор № 6-100/17 от 01.03.2017г.	01.03.2017 – 15.06.2018

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **10.1. Программное обеспечение**

Microsoft Office Standard 2007

Microsoft Windows 7

Антивирус Касперский

"Гарант" - информационно-правовое обеспечение

### **10.2. Информационные справочные системы**

AGRIS (международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям);

GOOGLE Scholar (поисковая система по научной литературе);

eLIBRARY.RU (научная электронная библиотека).

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для прохождения производственной практики в вузе, Горский ГАУ располагает необходимыми объектами, оснащенными необходимым оборудованием.

1.3.05 - лаборатория землеустройства и кадастров	Общ. пл. - 64,5 кв.м., высота помещ. - 4,2 м Посадочных мест – 30 Доска настенная - 2 Рабочее место преподавателя Учебные стенды – 2 Лабораторное оборудование, посуда, реактивы. Место расположения: корп. 1 (агрофак), 3 эт.
1.3.06 – лаборатория геодезии и ГИС	Общ. пл. - 63,2 кв.м., высота помещ. - 4,2 м Посадочных мест – 20 Доска настенная Рабочее место преподавателя Компьютер 2, с подкл. к Интернет, ЭИОС ГГАУ. Проектор DVPM Проекционный экран Лабораторное оборудование: Теодолит, лазерный дальномер, нивелир лазерный, нивелир оптический Место расположения: корп. 1 (агрофак), 3 эт.
1.3.07 - лаборатория картографии и фотограмметрии	Общ. пл. - 63,4 кв.м., высота помещ. - 4,2 м Посадочных мест – 30 Доска настенная Рабочее место преподавателя Стенды, карты Место расположения: корп. 1 (агрофак), 3 эт.

Практика проводится и в сторонних организациях, научно-исследовательских учреждениях РСО-Алания, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Во время прохождения практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.), которые находятся в вузе и соответствующей производственной организации.

## **12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **12.1. Организация практики**

1. По прибытии на место практики студент должен в первые дни ознакомиться со структурой предприятия.
  1. Выяснив свои обязанности, студент приступает к их выполнению.
  2. Одновременно студент собирает материал для отчета, при необходимости для курсовой или дипломной работы.
  3. Студент ведет дневник производственной практики, в который ежедневно записывает свои наблюдения и действия за день, дает им оценку.
  4. По окончании практики, на основании записей в дневнике, студент составляет письменный отчет о пройденной практике. Отчет и дневник проверяется и подписывается руководителем практики и заверяются на предприятии (подпись руководителя и печать). Отчет, дневник и отзыв в течение 10 дней с момента начала занятий сдаются на проверку на кафедру, дипломником которой является студент, и защищаются не позднее 20-ти дней с начала нового семестра.
  5. Оценки по практике проставляются на основе результатов защиты студентами отчетов перед специальными комиссиями, создаваемыми кафедрами с участием непосредственных руководителей практики.
  6. Оценки по практике учитываются при назначении на стипендии по итогам сессий, следующих за прохождением соответствующих практик.

### **12.2. Особенности организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практик.

Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего практикой (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки (специальностью) и индивидуальными особенностями