

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.07.2021 15:30:48

Уникальный идентификатор:

5258223550ea9fbeb2372616091e4413718986ab625f891f288f013e1351fa2

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



Декан агрономического факультета

А.В. Акинчин

« 19 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика (учебная)

Направление подготовки/специальность: 21.03.02. Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль): Землеустройство

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2021

Форма обучения: очная, заочная

Майский, 2021

Рабочая программа ознакомительной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. №978;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г., № 301;
- профессионального стандарта «Землеустроитель», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. №301н;
- профессионального стандарта «Специалист в области инженерно-геодезических изысканий», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. №841н;
- профессионального стандарта «Градостроитель», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 17 марта 2016 г. N 110н;
- профессионального стандарта "Специалист в сфере кадастрового учета", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2015 г. N 666н;
- профессионального стандарта «Специалист по оказанию космических услуг на основе использования данных дистанционного зондирования Земли», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 12.02.2018 г. N 73н.

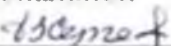
Составители: кандидат географических наук, доцент кафедры земледелия, агрохимии, землеустройства, экологии и ландшафтной архитектуры, Ковалёва Е.В.

Рассмотрена на заседании кафедры земледелия, агрохимии, землеустройства, экологии и ландшафтной архитектуры
« 19 » мая 2021 г., протокол № 11

Зав. кафедрой  А.В. Ширяев

Одобрена учебно-методическим советом агрономического факультета
« 19 » мая 2021 г., протокол № 9

Председатель методической комиссии  Е.Ю. Колесниченко

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  В.А. Сергеева

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель дисциплины - формирование представлений и знаний о направлении «Землеустройство и кадастры», ознакомить студентов с учебным заведением, его структурой, документацией, организацией учебного процесса, объектами их труда и местами будущей работы, квалификационными требованиями; умение систематизировать информацию, изучить специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области землеустройства и кадастров.

1.2. Задачи:

- ознакомление с задачами университетского образования, организацией деятельности вуза, содержанием Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- проверка готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- совершенствование умения работать с нормативной и справочной литературой;
- развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать правильное решение.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение Ознакомительной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.О.01.01(У) направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) компетенций представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. - Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2. - Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знать: как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
			Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-6	способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.1. - Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы УК-6.2. - Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом	Владеть: способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
			Знать: как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе

	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. - Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.4. - Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата Ук-6.5. - Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	принципов образования в течение всей жизни Владеть способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
--	---	--	---

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

Ознакомительная практика входит в раздел практики обязательной части Б2.О.01.01(У).

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Для изучения дисциплины необходимы знания в объеме школьного курса по ботанике, биологии, физике, химии, математике, и других предметов общеобразовательной средней школы
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: - навыки управления информацией (способность извлекать и анализировать информацию из различных источников); уметь: - организовывать и планировать исследования; владеть: - базовыми навыками работы со световым микроскопом и другими приборами, и применять их на практике.

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

Учебная ознакомительная практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры.

Форма проведения практики – практические занятия и самостоятельная работа.

Способы проведения практики – стационарная.

Сроки проведения практики - I семестр.

Место прохождения практики – территория ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на базе структурного подразделения «Агротехнопарк».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Общая трудоемкость Ознакомительной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
1.Подготовительный этап	8	Запись в журнале по технике безопасности
2.Ознакомительный этап	50	Выполнение этапов задания
3.Заключительный этап	50	Выполнение этапов задания, отчет по практике
Всего:	108	Зачёт

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Компетенции	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
1.Подготовительный.	УК-1.1; УК-1.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности	Запись в журнале по технике безопасности
2. Ознакомительный.	УК-1.1; УК-1.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5	Общее ознакомление с университетом: его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления; и с основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки	Выполнение этапов задания
3. Заклучительный.	УК-1.1; УК-1.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5	Подготовка, оформление и защита отчёта	Отчёт/Зачёт

7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Преподаватель (руководитель практики) оценивает итоги учебной практики (тип - ознакомительная) на основе представленного индивидуального задания. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования. Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике. Отчет по практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Учебная практика (тип

- ознакомительная) оценивается по системе: зачтено / не зачтено. Зачёт выставляется если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; освоены компетенции по учебной практике. Не зачёт - задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, компетенции не освоены.

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики студент ведет дневник. По каждой выполненной практике, независимо от ее характера, студент составляет отчет.

Общие требования, структура отчета и правила его оформления Общие требования.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Отчет представляется в виде пояснительной записки.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Аннотация (реферат). Аннотация (реферат) – структурный элемент листом отчета, дающий краткую характеристику листом отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, /3/, /18/. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий. В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее 10 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в середине верхнего поля. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

5. Главы имеют сквозную нумерацию в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д. 7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная учебная литература

1. Варламов, А. А. Основы кадастра недвижимости: учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 224 с.
2. Варламов, А. А. Организация и планирование кадастровой деятельности : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. - Москва : Форум, 2015. - 191 с.
3. Геодезия с основами кадастра: учебник / Е. В. Золотова, Р. Н. Скогорева. - М.: Академический Проект, 2011. - 413 с.
4. Слезко, В. В. Землеустройство и управление землепользованием: учебное пособие / В. В. Слезко, Е. В. Слезко, Л. В. Слезко. - М. : Инфра-М, 2015. - 203 с.
5. Липски, С. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебник [по направлению подготовки 21.03.02 "Землеустройство и кадастр"] / С. А. Липски, И. И. Гордиенко, К. В. Симонова. - 2-е изд., стереотип. - М.: Юрайт, 2016. - 430 с.
6. Сулин, М. А. Основы земельных отношений и землеустройства: учебное пособие [для обучающихся по направлению "Землеустройство и кадастры"] / М. А. Сулин, Д. А. Шишов. - СПб.: Проспект Науки, 2015. - 320 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Волков, С. Н. Землеустройство. Т.1. Теоретические основы землеустройства : учебник / С. Н. Волков. - М.: Колос, 2001. - 496 с.
2. Волков, С. Н. Землеустройство. Т.2. Землеустроительное проектирование. Внутрихозяйственное землеустройство: учебник / С. Н. Волков. - М.: Колос, 2001. - 648 с.
3. Серикова, Е. В. Эколого-ландшафтное землеустройство в центральной лесостепи: монография / Е. В. Серикова ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Издво БелГСХА им. В.Я. Горина, 2011. - 182 с.
4. Боголюбов, С.А. Все о земельных отношениях: учеб.-практич. пособие / С.А. Боголюбов, Е.А. Галиновская, Е.Л. Минина, В.В. Устюкова. – М.: Проспект, 2010. 656 с.

8.2.1. Периодические издания

1. Вестник Росреестра (Кадастровый вестник): информ.-аналит. журн / официальное издание Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
2. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: информ.-аналит. журн./ Издательский Дом "ПАНОРАМА".

3. Кадастр недвижимости: информ.-аналит. журн. / официальное издание НП «Кадастровые инженеры».
4. Имущественные отношения в Российской Федерации: информ.-аналит. журн. Режим доступа: <http://www.iovrf.ru/index.php>, свободный.
5. Информационный бюллетень «Российский оценщик»: информ.-аналит. журн. Режим доступа: http://sr000.ru/press_center/publications/russian/, свободный.
6. Информационно-аналитический бюллетень RWAY. Режим доступа: <http://rway.ru/Bulletines/default.aspx>, свободный.

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

Электронные ресурсы свободного доступа	
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Всероссийский институт научной и технической информации
www.rosreestr.ru	Росреестр
www.agroacadem.ru	Портал сельского хозяйства России и мира
http://sovzond.ru/	Геоинформационные системы и аэрокосмический мониторинг
http://wokad.ru/index.php/	электронный журнал «Мир Кадастра»
http://www.guz.ru/nauka/	электронный журнал «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель»
http://journal.cgkipd.ru/about_us/columns/kadastr	электронный журнал «Геодезия и картография»
http://www2.viniti.ru	Научная электронная библиотека
http://www.fasi.gov.ru/	Федеральное агентство по науке и инновациям.
http://www.mcx.ru/	Министерство сельского хозяйства РФ
http://www.agro.ru/news/main.aspx	Агропромышленный комплекс. Новости агротехники, агрохимии, животноводства, растениеводства, переработки сельхозпродукции и т.д. Отраслевая доска объявлений. Календарь выставок. Блоги.
http://www.iqlib.ru/	Электронно - библиотечная система, образовательные и просветительские издания.
http://www.scirus.com/	Научная поисковая система Scirus, предназначенная для поиска научной информации в научных журналах, персональных страницах ученых, сайтов университетов на английском и русском языках.
http://www.scintific.narod.ru/	Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок.
http://www.ras.ru/	Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса.
http://nature.web.ru/	Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации.
http://www.extech.ru/library/spravo/grnti/	Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ) - универсальная классификационная система областей знаний по научно-технической информации в России и государствах СНГ.
http://www.cnsnb.ru/	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
http://www.agroportal.ru	АГРОПОРТАЛ. Информационно-поисковая система АПК.
http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
http://n-t.ru/	Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии.
http://www.nauki-online.ru/	Науки, научные исследования и современные технологии
http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html	Полнотекстовые электронные библиотеки

http://lib.belgau.edu.ru	Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
http://ebs.rgazu.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"
http://znaniium.com/	ЭБС «ZNANIUM.COM»
http://e.lanbook.com/books/	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
http://www.garant.ru/	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)
http://www.consultant.ru	СПС Консультант Плюс: Версия Проф
http://www2.viniti.ru/	Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - БД ВИНТИ РАН
http://window.edu.ru/catalog/	Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Используются средства и возможности предприятия и организации, в которой обучающийся проходит технологическую практику. Рабочее место, которое определило предприятие обучающемуся на время прохождения практики (если это не работа в поле), должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95. При прохождении Ознакомительной практики в полевых условиях, обучающийся руководствуется соответствующими нормами и требованиями для данного вида работ, имеющимися в данной организации. К работе в полевых условиях обучающийся допускается после соответствующего инструктажа и подписи в журнале по технике безопасности.

Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина, реализующий основную образовательную программу подготовки бакалавра, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение преддипломной практики бакалавров, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Бакалавры используют компьютеры и интернет-ресурсы, оборудование мультимедиа, возможности библиотеки и кабинетов Белгородского ГАУ им. В.Я. Горина. В целом, материальная, приборная и компьютерная база по оснащенности соответствует необходимому уровню развития геодезических и кадастровых технологий.

Во время прохождения Ознакомительной практики бакалавр пользуется современным оборудованием, средствами измерительной техники, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-технической и Ознакомительной документацией, которые находятся на объекте практики.

В случае необходимости он может рассчитывать на использование материально-технической базы вуза:

1. ауд. № 518 лаборатория агрометеорологии и землеустройства (электронный тахеометр, электронный нивелир, оптические теодолиты 4Т30П, нивелиры, электронный планиметр, линейка поперечного масштаба – ЛПМ – 1, нивелирные рейки – НР – 3 и НР – 4, мерные ленты, рулетки, чертежные

инструменты и наглядных пособий: топографические карты, картографический материал), доска, переносное демонстративное оборудование (экран, проектор, ноутбук));

2. компьютерный класс, ауд. № 512 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде вуза;

3. ауд.№127, 126 (электронный тахеометр, электронный нивелир, оптические теодолиты 4Т30П, нивелиры, электронный планиметр, линейка поперечного масштаба – ЛПМ – 1, нивелирные рейки – НР – 3 и НР – 4, мерные ленты, рулетки, чертежные инструменты и наглядных пособий: топографические карты, картографический материал), доска, переносное демонстративное оборудование (экран, проектор, ноутбук)).

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

- MS Windows WinStrtr 7 Acadmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011;

- MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acadmc. Договор №180 от 12.02.2011;

- Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор на передачу неисключительных прав №26 от 26.12.2019;

- Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия.. Срок действия лицензии по 01.01.2021 (отечественное ПО)4

- AutoCAD 2019 03 сентября 2018 г. free install on network server. Срок действия лицензии до 03.10.2021 года;

- Photoshop CC ALL Multiple Platforms Multi European Languages Licensing Renewal (сублицензионный договор на передачу неисключительных прав № ПО-1658Л_14575_4420 от 16_06_20). Срок действия лицензии до 16.07.2021 года;

- CorelDRAW Graphics Suite X7. Академическая версия. Договор №0326100001915000009-0010667-02 от 09.06.2015. Срок действия лицензии-бессрочно;

- Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно (отечественное ПО);

- СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно (отечественное ПО);

- Экология.1С-КСУ: Охрана окружающей среды. Академическая версия. Сублицензионный договор №0018-943/18 от 21.10.2018. Срок действия лицензии –бессрочно. (отечественное ПО);

- ГИС «Панорама х64» (версия 12) с учетом Профессиональная ГИС «Карта 2011» (версия 11). Геоинформационная система «Панорама х64» (ГИС «Панорама х64» версия 12, для платформы «х64»).Лицензионный договор №Л-56/18/3 от 20.07.2018. Срок действия лицензии – бессрочно (отечественное ПО).

9.2. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

9.3. Методические рекомендации по организации практики

Непосредственное руководство учебной практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры.

Основным методическим документом для студентов в период практики является программа ознакомительной практики.

Перед началом учебной практики (тип – ознакомительная) кафедра проводит организационное собрание со студентами, направленными на учебную практику.

На собрании обсуждаются следующие вопросы:

- цель и задачи практики;
- содержание программы практики;
- права и обязанности студента-практиканта;
- время и место проведения практики;
- порядок проведения зачета по учебной практике;
- проводится инструктаж по технике безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают действующие в университете правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности. 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 её содержания требованиям, установленным ОПОП; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися. По окончании учебной практики студент представляет на кафедру отчёт (выполненное индивидуальное задание) не позднее семи дней после окончания практики, который после проверки подлежит защите.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

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

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

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

следующим требованиям:

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

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

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

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

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

Особенности содержания практики

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

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

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

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

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

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

Особенности руководства практики

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

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

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его

выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по ознакомительной практике (учебная)

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль): Землеустройство

Квалификация: «бакалавр»

Год начала подготовки: 2021

п. Майский, 2021

1. Перечень компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-1 - способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. - Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2. - Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1.Подготовительный этап 2. Ознакомительный этап 3. Заключительный этап	Запись в журнале по технике безопасности	Зачёт
		Второй этап (продвинутой уровень)	Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1.Подготовительный этап 2. Ознакомительный этап 3. Заключительный этап	Выполнение этапов задания	Зачёт
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1.Подготовительный этап 2. Ознакомительный этап 3. Заключительный этап	Отчёт	Зачёт
УК-6 - способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. - Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы УК-6.2. - Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. - Реализует	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1.Подготовительный этап 2. Ознакомительный этап 3. Заключительный этап	Запись в журнале по технике безопасности	Зачёт
		Второй этап (продвинутой уровень)	Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1.Подготовительный этап 2. Ознакомительный этап 3. Заключительный этап	Выполнение этапов задания	Зачёт
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1.Подготовительный этап 2. Ознакомительный этап 3. Заключительный этап	Отчёт	Зачёт

	<p>намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6.4. - Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>Ук-6.5. - Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>					
--	---	--	--	--	--	--

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Компетентность не сформирована	Компетентность не сформирована	Компетентность не сформирована
		не зачтено	не зачтено	не зачтено	не зачтено

<p>УК-6 - способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. - Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы УК-6.2. - Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. - Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.4. - Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата УК-6.5. - Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>Не способен: - применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы - понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - критически оценивать</p>	<p>Частично способен: - применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы - понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - критически оценивать</p>	<p>Способен: - применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы - понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - критически оценивать</p>	<p>Свободно способен: - применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы - понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - критически оценивать</p>

		<p>эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>- демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>- демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>- демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>- демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>
	<p>Знать: как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Не знает: как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Частично знает: как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знает: как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знает и свободно использует знания: как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
	<p>Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Не умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Частично умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Свободно умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
	<p>Владеть: способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию</p>	<p>Не владеет: способностью управлять своим</p>	<p>Частично владеет: способностью управлять своим</p>	<p>Владеет: способностью управлять своим</p>	<p>Свободно владеет: способностью управлять своим</p>

	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
--	---	--

временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
---	---	---

3. 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

3.1. Текущая аттестация по разделам практики

Текущую аттестацию принимает руководитель практики от организации. Он следит за прохождением практики студентом, выполнением выданного индивидуального задания и по окончании практики подписывает дневник.

В процессе текущей аттестации руководитель практики имеет право задать практиканту следующие вопросы:

1. О моей профессии.
2. Учебно-научный инновационный центр «Агротехнопарк» ФГОУ ВО Белгородский ГАУ.
3. Роль землеустроителя в народном хозяйстве.
4. Кадастровый инженер, его права и обязанности.
5. Отрасль, где я предполагаю работать.
6. Система высшего образования в стране.
7. Высшее учебное заведение и его структура.
8. История Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина.
9. Нормативно-правовое регулирование ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.
10. Выпускающая кафедра, её роль в подготовке ландшафтного архитектора.
11. Учебный процесс и основы его организации.
12. История развития высшего образования в России.
13. Структура ВУЗа (включая функции подразделений).
14. Правила организации учебного процесса в ВУЗе.
15. Структура и содержание учебного плана.
16. Виды и формы учебного процесса.
17. Организация работы студентов в университете.
18. Требования к написанию курсовых и выпускных квалификационных работ.
19. Место высшей школы в системе профессиональной подготовки.
20. Особенности обучения студентов в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.
21. Общая характеристика по направлению подготовки 21.03.02. «Землеустройство и кадастры».
22. Объекты и виды профессиональной деятельности ландшафтного архитектора.
23. Организация образовательного процесса в вузе.
24. Требования к уровню подготовки абитуриентов.
25. Учебные планы и программы учебных дисциплин.
26. Методика самостоятельной работы студентов.
27. Сочетание учебных занятий и самостоятельной работы студентов.

28. Виды самостоятельной работы студентов.
29. Методика подготовки к зачётам и экзаменам.
30. Понимание сущности и социальной значимости своей профессии.
31. Права и обязанности студентов.
32. Научно-исследовательская работа в университете.
33. Библиотека Белгородского ГАУ имени В.Я. Горина – один из главных источников получения знаний.
34. Структура библиотеки Белгородского ГАУ имени В.Я. Горина.
35. Основные экспозиции музея Белгородского ГАУ имени В.Я. Горина.
36. Международная деятельность ФГБОУ ВО «БелГАУ им. В.Я. Горина».
37. Порядок зачисления в высшее учебное заведение и отчисления из ВУЗа.
38. Управление высшим учебным заведением.
39. Организация обучения студентов на факультете.
40. Воспитательная роль коллектива преподавателей и студенческого коллектива.
41. Устав ФГБОУ ВО «БелГАУ им. В.Я. Горина».
42. Работа с каталогами библиотеки.
43. Система высшего и послевузовского профессионального образования России: структура и ступени.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе (этапе) практики к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля раздела (этапа) практики.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой практики по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *зачёта*.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью

соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) –85,1-100% от максимального количество баллов (100 баллов);

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий не значительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 67,1-85% от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

– выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 85,1-100% от максимального количества баллов;

– выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно –67,1-85% от максимального количества баллов;

– выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне –51-67% от максимального количества баллов;

– требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При дифференцированной оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в четырёхбалльную систему:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

