Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 17.09.2024 10:25:43
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИМИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ / Тарбаев В.А./
«27» 05 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**
Наименование практики	**Преддипломная практика**
Направление подготовки	**21.03.02 Землеустройство и кадастры**
Профиль подготовки	**Управление недвижимостью**
Квалификация (степень) выпускника	**Бакалавр**
Нормативный срок обучения	**4 года**
Форма обучения	**Очная**
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	**6**
Количество недель, отводимых на практику	**4**
Форма итогового контроля	**Зачет**

Разработчик(и): доцент, Демакина И.И. _____ (подпись)

Саратов 2021

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств..... 3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций..... 5
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения..... 8
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций..... 15

1. Паспорт оценочных материалов

В результате прохождения производственной практики «Преддипломная практика» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.10.15г. № 1084, у обучающихся общекультурных, общепрофессиональной и профессиональных компетенций:

Дисциплина направлена на формирование у обучающихся универсальной компетенции: «Способен разрабатывать проектную землеустроительную документацию» (ПК-1); «Способен проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства» (ПК-2); «Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране» (ПК-3); «Способен осуществлять государственный учет недвижимого имущества» (ПК-4); «Способен вести государственный кадастр недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы» (ПК-5); «Способен определять кадастровую стоимость объектов недвижимости» (ПК-6); «Способен определять стоимость недвижимого имущества, прав, работ и услуг, связанных с объектами недвижимости» (ПК-7); «Способен выполнять отдельные технологические операции по фотограмметрической обработке данных дистанционного зондирования Земли» (ПК-9).

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:

- умения: работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия; применять знания законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, проведением контроля за использованием земель и недвижимости; использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах; использовать знания современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах; использования знаний о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости; использования знаний современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ; использования знаний современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости;
- практические навыки: проведения контроля за использованием земель и недвижимости; управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ; разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах; кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости; проводить землеустроительные и кадастровые работы с использованием современных технологий; мониторинга земель и недвижимости с применением современныхметодик и технологий.

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающего	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1.	ПК-1, ПК-2	подготовительный		Общая трудоемкость производственной практики «Преддипломная» 6 зачетных единиц, (216 академических часов, из них: самостоятельная работа – 212 ч., контактная работа – 4 ч. (аудиторная работа 2 ч., промежуточная аттестация – 2 ч.).	Собеседование,
2.	ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	основной			Устный отчет
3.	ПК-7; ПК-9;	заключительный*			зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

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

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального / группового задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1	ПК-1	+	+	+
2	ПК-2	+	+	+
3	ПК-3	+	+	+
4	ПК-4	+	+	+
5	ПК-5	+	+	+
6	ПК-6	+	+	+
7	ПК-7	+	+	+
8	ПК-9	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Обучающийся совместно со своим руководителем выпускной квалификационной работы составляю план индивидуального задания на практику с учетом базового предприятия практики. Обучающийся выезжает на практику с выданным индивидуальным задание.

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Зачет	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2	Незачет	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

2.2.2 Тестирование

не предусмотрено

2.2.3 Собеседование

предусмотрено

Перед принятием отчета по практике обучающийся проходит собеседование со своим руководителем выпускной квалификационной работы. Первоначально определяется наличие выполненных компетенций являющихся обязательными и имеющиеся ресурсы:

- наличие отчета по прошедшим практикам, который должен быть оформлены всоответствии с требованиями программы практик;
- выполнены все разделы практик (наличие иллюстрированных материалов, фотографий, приложений (копии документов, образцы журналов, книг учета, статистические сведения, межевые и технические планы и др.)). На этом основании руководитель допускает или не допускает студента к аттестации (принятию отчета по практике)

2.2.4 Отчет по практике

Таблица 4

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания *
1	2	3
1.	Зачет	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики–отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – и т.п.
2.	Незачет	– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – и т.п.

2.2.5 Защита отчета по практике

Таблица 5

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания *
1	2	3
1.	Зачет	– обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – и т.п.
2.	Незачет	– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – и т.п.

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения

3.1 Примерные индивидуальные задания

Руководитель, будущей выпускной квалификационной работы, совместно с обучающимся формирует тему индивидуального задания практики в соответствии с целями и задачами прохождения практики (п. 1, 2 рабочей программы производственной практики).

При генерирование индивидуального задания практики для обучающего используется примерный перечень тем индивидуальных (групповых) заданий, на основании, которых комплектуются вопросы подлежащие разработке.

Примерный перечень индивидуальных / групповых заданий на практику:

Для организации работы обучающихся направления 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) «Кадастр недвижимости и управление территориями» руководитель от университета формирует индивидуальные задания и согласовывает их с обучающимися в зависимости от специфики выбранного предприятия или учреждения.

Обучающиеся должны изучить и собрать для отчета материалы по району, в котором проходят практику. Программа практик представлена в приложении 2.

Рекомендуемая тематика проведения работ:

1. Инвентаризация земель;
2. Содержание и методика описания местонахождения и установления на местности границ земельных участков и других объектов;
3. Содержание и методика проведения геодезических и картографических работ и освоение современных технологий инженерно-геодезических изысканий;
4. Содержание и методика землеустроительного сервиса(вынос проектов землеустройства в натуру, отвод земельных участков в натуре и др.);
5. Особенности работы со схемой землепользования района;
6. Содержание и процесс осуществления проектов землеустройства;
7. Содержание и методика оформления материалов инвентаризации земель и объектов капитального строительства;
8. Анализ эффективности использования земельных ресурсов в районе;
9. Содержание и методика проведения кадастровых работ для постановки на государственный кадастровый учет земельных участков;
10. Содержание и порядок ведения земельно-регистрационных, земельно-учетных, земельно-отчетных документов;
11. Содержание и методика составления отчета о наличии и распределении земель района;
12. Порядок составления и оформления технической и юридической документации по изъятию и отводу земель для государственных и общественных нужд;
13. Особенности работы с планово-картографическими материалами

(план землепользования сельскохозяйственного предприятия, дежурные кадастровые карты, карты земель с особым режимом использования);

14. Мониторинг земель и земельный надзор в районе.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся являются: земельные и другие виды природных ресурсов; категории земельного фонда; территории административных образований; территориальные зоны; зоны с особыми условиями использования территорий; зоны специального правового режима; землепользования и земельные участки в зависимости от целевого назначения и разрешенного использования; земельные угодья; единые объекты недвижимости и кадастрового учета; информационные системы и технологии кадастра недвижимости; геодезическая и картографическая основы землеустройства и кадастра недвижимости.

Основной формой прохождения данной практики является непосредственное участие обучающегося в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации). Для прохождения практики выбираются предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в области землеустройства и кадастров. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможность для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры направленность (профиль) «Кадастр недвижимости и управление территориями» может осуществляться в организации и предприятия, осуществляющие деятельность, соответствующую направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, например Управление Росреестра по Саратовской области или иных регионах Российской Федерации, в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Саратовской области или иных регионах Российской Федерации, органы технической инвентаризации, проектные институты в области территориального планирования и др., инженерно-кадастровые центры по землеустройству и оценке имущества и другие предприятия и учреждения г. Саратова, Саратовской области и других субъектов Российской Федерации.

3.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

По отчету по практике предварительно руководителем выпускной квалификационной работы (индивидуально) проводится собеседование и проверяется на наличие всех подписей и приложений (документов, схем, карт и т.п.). Дата отчета определяется заведующим кафедрой, не позднее 1-2 недель после начала аудиторных занятий. Практика, осуществляемая непосредственно на производстве. Такой вид практического обучения используется на 3 курсе ВУЗов. Здесь обучающиеся должны получить практические навыки работы, получить знания, касающиеся тонкостей работы, особенностям организации трудового процесса. Содержание отчета по практике должно строго соответствовать полученному заданию.

Требования к структуре отчета по практике

Отчет может содержать до 20-25 страниц. В некоторых случаях допускается увеличивать объем до 30 страниц. При этом на введение отводят две-три страницы. В работе может быть до четырех разделов.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

— титульный лист;

- направление на практику;

— дневник практики студента (индивидуальное задание по прохождению производственной (преддипломной практике), план прохождения практики, примерный график прохождения практики, содержание выполненных работ студентом на практике с отметкой руководителя (от организации практики));

— отзыв руководителя (от организации практики);

— содержание и введение;

— основная часть практической работы;

— заключение;

— Библиографический список;

— приложения и дополнительные материалы.

Отчеты, самостоятельно подготовленные обучающимся, о производственных и преддипломной практик являются завершающей работой в которой отражаются итоги проведенных практических, производственно- профессиональных и научных изысканий. Отражается умение обучающигося применять теоретические и методологические знания для решения реальных практических задач, встающих при проведении землеустроительной и кадастровой деятельности.

Отчеты выполняются на бумажном носителе. Минимальный объем 20 стр.; шрифт «Times New Roman» №14; 1,5 интервала; поля слева - 25 мм; остальные по 20 мм; отступ с красной строки 15 мм; По ходу изложения в тексте обзора делаются ссылки на литературные источники (их порядковые номера), помещенные в общем списке использованной литературы, например – [46].

Нумерация страниц начинается с обложки, но проставляется со стр. 3, сверху посередине. Номер на титуле не проставляют. Выравнивание по ширине.

Формат защиты определяется кафедрой (индивидуальный, перед комиссией, на базе практике и т.п.)

Отчеты сдается на кафедру за три дня до окончания практики.

3.3 Примерные вопросы для итогового контроля знаний по производственной практике, а также для подготовки к защите отчета по практике

1. Земля как объект управления.
2. Земля как фактор производства.
3. Земля как предмет и орудие труда.
4. Дать понятие земельные ресурсы.
5. Основы экономических показателей в сфере землеустройства и кадастра.
6. Проанализировать понятия толерантность, социальные и культурные различия.
7. Анализ землеустроительной и кадастровой информации из различных

источников и баз данных, использование информационных, компьютерных и сетевых технологий.

8. Анализ организации земельных ресурсов их рациональное использование и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию.

9. Назвать современные технологии проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами.

10. Назвать основные структуры в сфере управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ

11. Анализ нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах.

12. Анализ мероприятий по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам.

13. Назвать основные принципы, показатели и методики кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости.

14. Анализ современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости.

15. Анализ современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства.

16. Анализ и оценка состояния агроландшафта в конкретном хозяйстве.

17. Анализ и оценка состояния овражно-балочной сети.

18. Анализ и оценка состояния лугово-пастбищных угодий и влияние на них антропогенного фактора.

19. Анализ и оценка состояния водного объекта и водоохранной зоны.

20. Анализ и оценка состояния водных объектов.

21. Анализ и оценка состояния защитных лесных насаждений (ЗЛН).

22. Анализ и оценка состояния рекреационных элементов ландшафта.

23. Анализ и оценка состояния особо охраняемых природных территорий).

24. Организационная структура базового предприятия, учреждения или организации,обязанности специалистов (направление землеустройство и кадастры).

25. Организация ведения и планирование землеустроительных, земельно-кадастровых работ в организации (предприятии).

26. Техническое обеспечение землеустроительных и кадастровых работ.

27. Организация и планирование землеустроительных и кадастровых работ (в городе, районе, организации).

28. Проведение землеустроительных и других видов обследований территории.

29. Экологическое зонирование

30. Методика и технология проведения кадастровых работ, установление (восстановление) границ землевладений и землепользований в натуре.

31. Порядок составления и оформления документов по представлению, изъятию или отводу земель для различного целевого назначения.

32. Технология проведения топогрофо-геодезических работ при формировании границ земельных участков.

33. Взаимодействие межведомственных территориальных органов Росреестра, БТИ, регистрационной палатой, налоговой инспекции, органами местного самоуправления и др., т.п..

34. Проведение основного и текущего учета земель в районе (городе).

35. Анализ составления баланса земель.

36. Оформление земельно-учетной документации в автоматизированном режиме (на ЭВМ).

37. Технология ведения государственного кадастрового учета (специальной регистрации земельных участков).

38. Служебный документооборот.

39. Первичная экспертиза представленных на учет документов.

40. Внесение записей в государственный реестр объектов недвижимости. Кадастровое зонирование территории.

41. Ведение дежурной кадастровой карты района (города), кадастрового квартала.

42. Основы ведение ГКУ с использованием программных средств (ФГИС ЕГРН).

43. Оформление кадастровых дел. Подготовка выписок из ГКН.

44. Изучение материалов и порядка проведения оценки земель и недвижимости.

45. Основы кадастровая оценка земель (методика проведения, анализ результатов оценки).

46. Определение ставок земельного налога, арендной платы, рыночной стоимости земель.

47. Порядок налогообложения земель различных категорий и целевого назначения.

48. . Изучение рынка земель в районе (технология проведения торгов и аукционов, анализ результатов земельных аукционов).

49. Государственный надзор за использованием и охраной земель (составление протоколов правонарушений; рассмотрение жалоб граждан).

50. Содержание и требования к оформлению кадастровой документации.

51. Электронный документооборот в органах кадастровой службы.

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

№ п/п	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Подготовительный	устный ответ, собеседование	Оценка «Зачет» является допуском к следующему этапу *Проверка основных документов, предусмотренных РПП и подписей, беседа с обучающимся об основных положениях и требованиях к практике.* *Не допущенным является обучающийся получивший ниже оценки «Хорошо». После устранения недочетов с обучающимся проводится дополнительное собеседование и*

			получение к следующему этапу.
2.	Основной	устный отчет и собеседование, выполнение индивидуального задания и т.п.	Оценка «Зачет» является допуском к защите отчета *Проверка оформления и выполнения основных этапов индивидуального задания.* *Не допущенным является обучающийся, получивший ниже оценки «*Удовлетворительно*».* *После устранения недочетов с обучающимся проводится дополнительное собеседование и получение к следующему этапу.*
3.	Заключительный	Защита отчета по практике	Зачет *Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. 1.Аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы. 2.Положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия. 3.Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений. 4.Четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые на этапе защиты отчета о практике. 5.Наличие презентации.*
			Незачет *Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.*

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой

В течение практики обучающийся оформляет отчет установленного образца, который в конце практики предоставляет руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки..

Производственная пракатика

(указывается вид и наименование практики)

считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики.

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

Таблица 6

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
1	2	3	4

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
1	2	3	4
Подготовительный	ПК-1 ПК-2	собеседование.	Выполнено – не выполнено
Основной	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	устный отчет и собеседование, выполнение индивидуального задания и т.п.	Выполнено – не выполнено
Заключительный	ПК-7, ПК-9	отчет по практике	Зачет – не зачет
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики Зачет – не зачет			

Итоговым контролем по практике является зачет / зачет с оценкой (указывается в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности), который проводится в форме защиты отчета по практике.

Разработчик(и):
доцент, Демакина И.И..

(подпись)